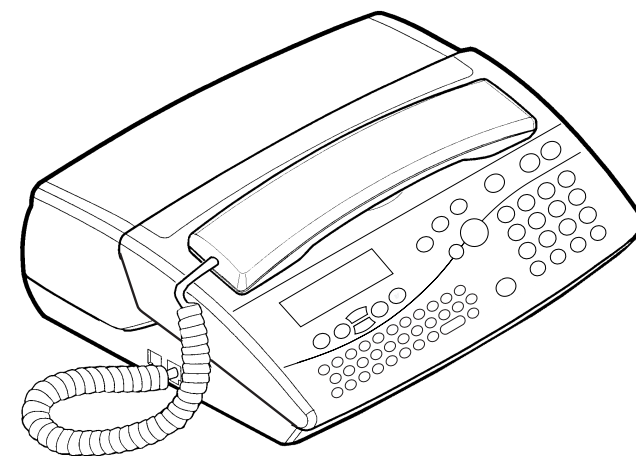
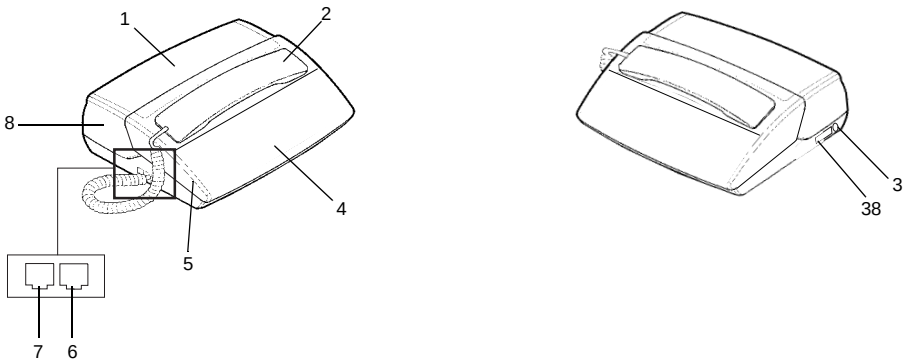


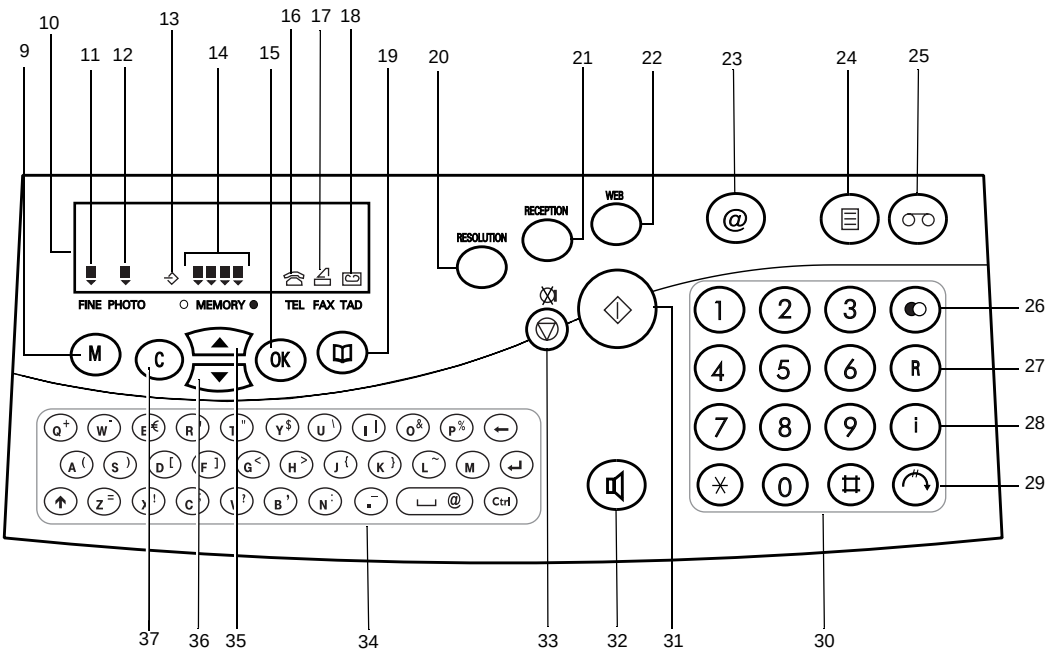


*Classic MX 91 @
Bedienungsanleitung*

Überblick



Bedienfeld



- 1 Zugang zu Fernkopien.
- 2 Telefonhörer.
- 3 Anschluss für schnurloses Telefon.
- 4 Bedienfeld.
- 5 Bedienfeldklappe.
- 6 Anschluss für Telefonhörer.
- 7 Anschluss für Telefonkabel.
- 8 Hintere Gehäuseabdeckung.
- 9 Taste  (MENU): Zugriff auf verschiedene Funktionen.
- 10 Zweizeiliges LC-Display mit 16 Zeichen/Zeile und 10 Symbolen.
- 11 Symbol **FINE** : Auflösung einstellen Fein
- 12 Symbol **PHOTO** : Auflösung einstellen FOTO (Fotografie)
- 13 Symbol für Verbindungsaufbau  :
 - Stetig: Faxübertragung läuft
 - Blinkt: Verbindungsaufbau läuft oder Telefonverbindung läuft
- 14 Füllungsgrad des Speichers (0 bis 4 )
- 15 Taste  : Bestätigen Ihrer Auswahl im Display.
- 16 Symbol  (TEL) : Betriebsart Telefon, blinkt, wenn Klingeln ausgeschaltet
- 17 Symbol  (FAX) : Automatischer Faxempfang
- 18 Symbol  (TAD) : Anrufbeantworter eingeschaltet, blinkt, wenn der Nachrichtenspeicher voll ist.
- 19 Taste  : Wählen einer Kurzwahlnummer aus dem Verzeichnis.
- 20 Taste **RESOLUTION** : Wahl der Auflösung.
- 21 Taste **RECEPTION** : Wahl der Empfangsart.
- 22 Taste **WEB** (WWW ABRUF) : Zugriff auf das Verzeichnis von Internet-Diensten.
- 23 Taste  : Über das Internet senden.
- 24 Taste  : Dokumente aus dem Empfangsspeicher drucken.
- 25 Taste  : Um Nachrichten aus dem Anrufbeantworter anzuhören:
 - blinkt: Es liegen noch nicht abgehörte Nachrichten vor,
 - stetig leuchtend: Nur abgehörte Nachrichten liegen vor.
- 26 Taste  (Wahlwiederholung) :Wiederwahl einer der 10 zuletzt gewählten Rufnummern.
- 27 Taste  : Einfügen einer Wahlpause (/) nach der Amtskennziffer (Nebenstellenanlage)
- 28 Taste  : Funktionsliste ausdrucken.
- 29 Taste  : Zum Weiterleiten eines Telefongesprächs an ein Zweittelefon.
- 30 Numerische Zehnertastatur.
- 31 Taste  (START) : Sendet ein Fax oder erstellt eine Kopie.
- 32 Taste  (LAUTSPRECHER) :Wahl mit aufliegendem Hörer oder Freisprechen und Lauthören.
- 33 Taste  (STOP) :Bricht die laufende Funktion ab oder Stummschalten des Telefons.
- 34 Buchstabenstastatur.
- 35 Taste  : Bewegt den Zeiger: Im Menü nach oben, in Eingabefeldern nach links - erhöht die Lautstärke.
- 36 Taste  : Bewegt den Zeiger: Im Menü nach unten, in Eingabefeldern nach rechts - verringert die Lautstärke.
- 37 Taste  : Rückkehr zur vorangegangenen Anzeige im Display, oder löschen des zuletzt eingegebenen Zeichens in einem Eingabefeld.
- 38 PC-Anschluß.

MENÜÜBERSICHT

VERZEICHNIS (MENÜ 1)

Drücken Sie	Funktion	Beschreibung der Funktion	Siehe Seite
M 11 OK	NAMEN HINZ	Fügt eine Adresse in das Verzeichnis ein.	9
M 12 OK	AENDERN	Ändern einer Adresse im Verzeichnis.	11
M 13 OK	LOESCHEN	Löscht eine Adresse aus dem Verzeichnis.	11
M 14 OK	DRUCKEN	Druckt das Verzeichnis.	11

EINSTELLUNGEN (MENÜ 2)

Drücken Sie	Funktion	Beschreibung der Funktion	Siehe Seite
M 21 OK	DATUM/ZEIT	Eingeben von Datum und Uhrzeit.	13
M 22 OK	NUMMER/NAME	Eingeben Ihrer Rufnummer und Ihres Namens.	13
M 23 OK	RUFTONE/BEEP	Einstellen der Ruftonmelodie und der Tastentöne.	13
M 231 OK	MELODIE	Auswählen und einstellen der Ruftonmelodie.	
M 232 OK	TASTENBEEP	Auswählen und einstellen der Tastentöne.	
M 233 OK	WECKER	Ein-/Ausschalten der Weckerfunktion.	
M 24 OK	ANSCHLUSSART	Einstellen der Netzparameter.	14
M 241 OK	NETZTYP	Art des Netzes auswählen.	
M 242 OK	VORWAHL	Aktivieren des Amtkennzeichens	
M 25 OK	NACHTMODUS	Einstellungen für den Nachtmodus.	15
M 26 OK	RUFSIGNALE	Anzahl der Klingelzeichen einstellen.	15
M 27 OK	HANDY	Schnurlos-Telefon (modellabhängig)	15
M 271 OK	HANDY ANSCH	Handgerät an Basisstation anmelden (modellabhän-gig).	
M 272 OK	HANDY LOESCH	Handgerät an Basisstation anmelden (modellabhän-gig).	
M 273 OK	CODE HANDY	Codierung für Sendeverschlüsselung (modellabhän-gig).	
M 28 OK	SICHERHEIT	Absichern des Zugangs gegen Unberechtigte.	16
M 281 OK	ZUGANG MEM	Sperren von Fax- und Sprachnachrichten.	
M 282 OK	ABFRAGECODE	Passwort für Fernabfrage.	
M 29 OK	SPRACHE	Wahl der Sprache auf dem Display.	

FAX (MENÜ 3)

Drücken Sie	Funktion	Beschreibung der Funktion	Siehe Seite
M 31 OK	SENDEN	Zeitversetzt und an mehrere Empfänger senden.	18
M 32 OK	EMPFANGABRUF	Empfangsabruf durchführen	21
M 33 OK	SENDEABRUF	Im Speicher ablegen.	21
M 34 OK	SENDEBERICHT	Drucken von Kommunikationsberichten.	19
M 35 OK	SENDEMODUS	Aus dem Speicher oder Einzugs senden.	19
M 36 OK	SPEICHEREMPF	Dokumente im Speicher empfangen.	20

ANRUFBEANTWORTER (MENÜ 4)

Drücken Sie	Funktion	Beschreibung der Funktion	Siehe Seite
M 41 OK	AUFNEHMEN	Ansagetext aufnehmen.	23
M 42 OK	ABHOEREN	Vorhandenen Ansagetext anhören.	23
M 43 OK	INFO AUFSPR	Eine Nachricht/Notiz aufnehmen.	24
M 44 OK	NACHR LOESCH	Löschen einer Sprachnachricht.	25
M 45 OK	AB-TYP	Art der Anrufbeantworterfunktion einstellen.	24
M 46 OK	MITHOEREN	Art des Filterns von Anrufen einstellen.	26
M 47 OK	VORZUGSMODUS	Privilegierten Modus (VIP) einstellen.	27
M 48 OK	VORZUGSCODE	Passwort für den VIP-Modus eingeben.	27

AUSDRUCKE UND LOKALE KOPIEN (MENÜ 5)

Drücken Sie	Funktion	Beschreibung der Funktion	Siehe Seite
M 51 OK	FUNKTION	Drucken der Menüliste.	31
M 52 OK	JOURNAL	Drucken der Kommunikationsjournale.	31
M 53 OK	VERZEICHNIS	Drucken des Inhalts des Verzeichnisses.	31
M 54 OK	EINSTELLUNGEN	Drucken der Liste der Einstellungen.	31
M 55 OK	SENDEBERICHT	Drucken des Berichts des letzten Sendevorgangs.	31
M 56 OK	KOPIE	Einstellen der Anzahl Kopien.	31
M 57 OK	ROLLEMESSER	Anzeigen der Restkapazität der Druckfolie.	32
M 58 OK	WWW-VERZEICH	Drucken des www-Verzeichnisses.	32

AUFTRÄGE VERWALTEN (MENÜ 6)

Drücken Sie	Funktion	Beschreibung der Funktion	Siehe Seite
M 61 OK	AUSFUEHREN	Wartenden Auftrag in der Liste sofort ausführen.	33
M 62 OK	AENDERN	Wartenden Auftrag in der Liste ändern.	33
M 63 OK	LOESCHEN	Wartenden Auftrag in der Liste löschen.	33
M 64 OK	DOK DRUCKEN	Wartenden Auftrag aus der Liste drucken.	33
M 65 OK	LISTE DRUCKEN	Gesamte Auftragsliste drucken.	34

WEITERE FUNKTIONEN (MENÜ 7)

Drücken Sie	Funktion	Beschreibung der Funktion	Siehe Seite
M 71 OK	MAILBOX	Funktionen für der Mailbox (MBX).	35
M 711 OK	EINRICHTEN	Einrichten einer Mailbox (MBX).	
M 712 OK	LOESCHEN	Mailboxen entfernen.	
M 713 OK	MBX SENDEN	An eine Mailbox senden.	
M 714 OK	MBX ABRUF	Inhalt einer Mailbox abrufen.	
M 79 OK	TECHNISCH	Ändern von technischen Einstellungen.	37

DIENTE (MENÜ 8)

Drücken Sie	Funktion	Beschreibung der Funktion	Siehe Seite
M 81 OK	WWW TO F@X	Web-Seiten drucken.	40
M 811 OK	FAVORITEN-LISTE	Bevorzugte Seiten für Ihr www-Verzeichnis wählen.	
M 812 OK	EINRICHTUNG	www-Verzeichnis automatisch auf neuestem Stand.	39
M 813 OK	NAMEN HINZ	Eine Adresse ins www-Verzeichnis aufnehmen.	40
M 814 OK	AENDERN	Ändern einer Adresse im www-Verzeichnis.	41
M 815 OK	LOESCHEN	Löschen einer Adresse im www-Verzeichnis.	41
M 816 OK	DRUCKEN	Drucken des www-Verzeichnisses.	39

INTERNET (MENÜ 9)

Drücken Sie	Funktion	Beschreibung der Funktion	Siehe Seite
M 91 OK	PROVIDER	Einstellen des Internetproviders.	44
M 92 OK	SOFORTZUGR.	Sofort mit dem Internetprovider verbinden.	45
M 93 OK	EMAIL SENDG	Nachricht über die Tastatur eingeben und senden.	46
M 94 OK	VMAIL SENDG	Eine gesprochene Nachricht (Voice Mail) senden.	46
M 95 OK	EINSTELLUNGEN	Mögliche Interneteinstellungen	47
M 951 OK	VERBIND. ART	Art der Verbindung einstellen.	
M 952 OK	SENDEART	Art des Sendevorgangs einstellen.	
M 953 OK	SERVER	Adresse des Internetserver.	
M 954 OK	DRUCKEN	Drucken der Interneteinstellungen.	
M 96 OK	MAILS SORT.	Empfangene Nachrichten entsprechend der Art der Nachrichten auswählen.	48
M 98 OK	RELAIS	Weiterleiten von Fax- und Sprachnachrichten.	49
M 981 OK	AKTIVIEREN	Weiterleiten aktivieren	
M 982 OK	DEAKTIVIEREN	Weiterleiten deaktivieren	
M 983 OK	EINSTELLUNG	Einstellungen für Weiterleiten	

INHALT

EINFÜHRUNG	1
Gerät auspacken.....	1
Anschlüsse.....	2
Einlegen des Empfangspapiers.....	2
Betriebsarten einstellen.....	3
Die Menüs	5
TELEFONIEREN	7
Anrufen.....	7
Anruf annehmen.....	8
Mögliche Funktionen während einer Verbindung.....	8
VERZEICHNIS (MENÜ 1)	9
Einen Eintrag vornehmen	9
Über das Verzeichnis anrufen.....	10
Eintrag ändern.....	11
Eintrag löschen.....	11
Verzeichnis drucken.....	11
EINSTELLUNGEN (MENÜ 2)	13
Datum/Uhrzeit.....	13
Kennung/Name.....	13
Ruftonmelodie und Tastentöne	13
Netz.....	14
Nachmodus	14
Anzahl der Klingelzeichen für automatische Rufannahme	15
Schnurlostelefon (Option).....	15
Sicherheit Ihres Gerätes.....	16
Wahl der Sprache auf dem Display.....	16
FAX (MENÜ 3).....	17
Sendedokument in den Dokumenteneinzug einlegen	17
Fax senden.....	17
Faxempfang.....	19
Während einer Übertragung.....	20
Weitere Funktionen	21
ANRUFBEANTWORTER (MENÜ 4)	23
Ansagen.....	23
Anrufbeantworter in Betrieb nehmen.....	24
Nachrichten	24
Fernabfrage.....	25
Weitere Funktionen	26
AUSDRUCKE UND LOKALE KOPIEN (MENÜ 5)	31
Drucken	31
Lokale Kopie erstellen.....	31
Anzeige der Restkapazität des farbbandes	32
Drucken des WEB Sites-Verzeichnisses	32

AUFTRÄGE VERWALTEN (MENÜ 6)	33
Ausführen eines vorbereiteten Auftrages	33
Einen Auftrag ändern	33
Einen zeitversetzten Auftrag löschen	33
Ein zeitversetztes Sendedokument drucken	33
Auftragsliste drucken	34
WEITERE FUNKTIONEN (MENÜ 7)	35
Mailbox (MBX)	35
Technische Parameter	37
Fernbedienung über ein parallel angeschlossenes Telefon	38
DIENSTE (MENÜ 8)	39
Der Dienst Web to F@X	39
INTERNET (MENÜ 9)	43
Internet-Abonnement	43
Senden/Empfang über Internet	45
Einstellungen	47
OPTIONEN	51
Verwendung der R-taste	51
Zusammen mit einem PC-FAX-KIT	51
ANHANG	53
Zubehör wechseln	53
Fehlerbehebung	57
Codes im Sendebericht	58
Hilfe	59
Technische Daten	60

Diese Gerät wurde gemäss der Entscheidung 98/482/EC des Rates europaweitzur Anschaltung als einzelne Endeinrichtung an das öffentliche Fernsprechnet (PSTN) zugelassen. Das Gerät ist mit folgenden Normen (Common Technical Regulation) in Konformität: I-CTR37, CTR38, ETSI EG 201 121.

Falls beim Betrieb Probleme auftreten, sollten Sie sich zunächst an Ihren Fachhändler wenden.



SICHERHEITSEMPFEHLUNGEN



Überprüfen Sie, ob die Steckdose, an die Ihr Gerät angeschlossen werden soll, den Angaben auf dem Typenschild* (je nach Modell entweder auf dem Gerät oder auf dem Netzteil) entspricht (Spannung, Stromstärke, Frequenz), bevor Sie den Stecker in die Steckdose stecken.

Wenn Ihr Gerät mit einem separaten Netzteil funktioniert, ist ausschliesslich das mit dem Gerät mitgelieferte zu verwenden.

Die Steckdose ist das einzige Mittel, das Gerät vom Stromnetz zu trennen. Daher sind folgende Hinweise unbedingt zu berücksichtigen:

- Ihr Gerät ist an eine Stromsteckdose in dessen Nähe anzuschliessen.
- Die Steckdose muss leicht zugänglich bleiben.

Ihr Gerät wird mit einem Netzkabel geliefert, das je nach Modell folgendermassen beschaffen sein kann:

- ohne Erde (auf dem Aufkleber* befindet sich das Symbol ) ,
- mit Erde (auf dem Aufkleber* befindet sich kein Symbol ) .
Ein Stecker mit Erde darf nur in eine geerdete Steckdose gesteckt werden.

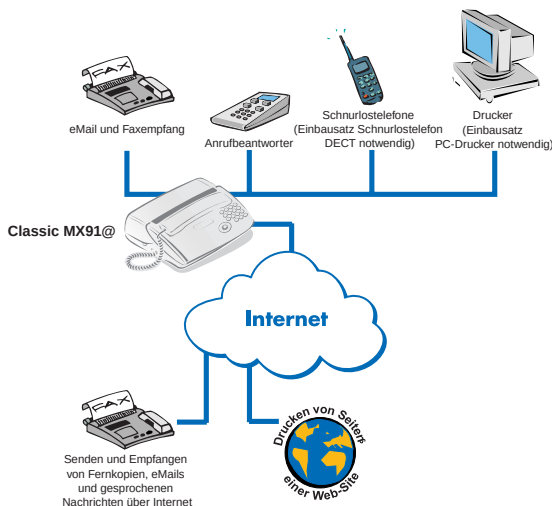
Dieses Gerät erfüllt die Anforderungen der EU-Richtlinien 73/23/EWG, 89/336/EWG und 93/68/EWG und trägt hierfür das **CE**-Zeichen.

WICHTIGE SICHERHEITSHINWEISE

- Lesen und beachten Sie die Anweisungen in dieser Bedienungsanleitung.
- Verwenden Sie zur Reinigung weder Benzin, Sprühreiniger, Verdüner oder ähnliche Flüssigkeiten noch Schleifmittel. Verwenden Sie zur Reinigung nur ein weiches Tuch und ziehen Sie vorher den Netzstecker des Geräts aus der Steckdose.
- Stellen Sie das Gerät auf eine rutsch- und standfeste Unterlage. Dabei ist zu beachten, dass die heutigen Möbel oft mit verschiedenen unsichtbaren Lacken und Kunststoffen beschichtet sind. Es ist daher nicht ausgeschlossen, dass manche dieser Stoffe Bestandteile enthalten, welche die Gerätfüsse angreifen und verändern. Die so durch Fremdstoffe veränderten Gerätfüsse können unter Umständen auf der Oberfläche von Möbeln unliebsame Spuren hinterlassen.
- Das Gerät nicht selbst warten, da beim Öffnen und Entfernen von Abdeckungen gefährliche spannungsführende Teile freigelegt werden und neben anderen Risiken die Gefahr eines elektrischen Schlages besteht.
- Niemals Flüssigkeiten in oder über das Gerät schütten.
- Netzkabel, Stecker, Steckdose und Anschlusskabel dürfen nicht beschädigt werden. Stellen Sie keine Gegenstände auf das Netz- und Telefonanschlusskabel.
- Wird ein Verlängerungskabel verwendet, muss sichergestellt werden, dass die Summe der Nennleistungen der an das Kabel angeschlossenen Geräte die Nennleistung des Verlängerungskabels nicht überschreitet.
- Stellen Sie das Gerät nicht in der Nähe von Heizungen, Klimaanlage oder elektrischen Geräten wie Motoren und Leuchtstoffröhren auf.
- Das Gerät sollte frei von Staub, Feuchtigkeit, Wärme und Vibrationen sein. Auch direktes Sonnenlicht sollte vermieden werden.
- Bei einem Gewitter können grössere Spannungspotentiale zwischen Telefonleitung und Netzanschluss auftreten. Um die Möglichkeit eines Schadens an Ihrem Gerät auszuschliessen, ist es von Vorteil, das Telefonanschlusskabel und das Netzkabel herauszuziehen.
- Zwischen dem Gerät und anderen Objekten sollte ein genügender Abstand eingehalten werden, damit die Wärme entweichen kann. Vergewissen Sie sich, dass eventuell vorhandene Ventilationsöffnungen nicht zugedeckt sind.
- Legen Sie keine Büroklammern, Heftklammern oder sonstige Teile auf oder in das Gerät.

EINFÜHRUNG

Sie können mit dem Classic MX91@ telefonieren, faxen und ein eMail senden. Zusätzlich können Sie von Ihrem Partner ein eMail empfangen. Sie können sich Seiten aus dem Internet drucken lassen, wenn Sie die Adresse der Web-Site kennen.



Alles, was Sie für die Installation und die Nutzung Ihres Gerätes benötigen ist ein Telefonanschluss und eine Stromsteckdose **in der Nähe Ihres Gerätes**. Für Internetverbindungen benötigen Sie einen freigeschalteten Zugang zum Internet (Siehe Kapitel **INTERNET (MENÜ 9)**, Seite 43).

GERÄT AUSPACKEN

Folgende Teile sollten Sie beim Auspacken vorfinden:

- Ein Faxgerät
- Ein Netzkabel
- Einen Telefonhörer
- Eine Telefonanschlussschnur
- Etwas Papier

Ein Initial-Farbband und die zugehörige Chipkarte sind bereits im Gerät installiert. Sobald diese aufgebraucht sind, werden Sie durch das Gerät darauf hingewiesen. (Siehe Abschnitt **Zubehör wechseln**, Seite 53).



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke



Aufträge
verwalten



Weitere
Funktionen

Dienste



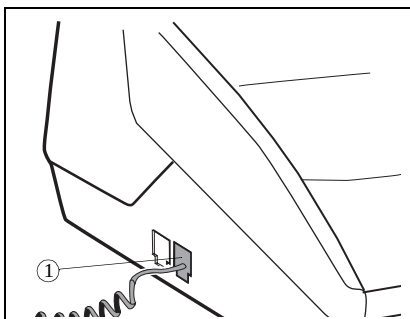
Internet

Optionen

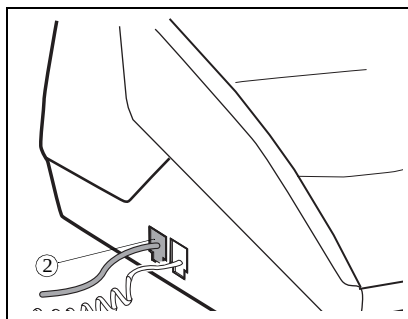
Anhang

ANSCHLÜSSE

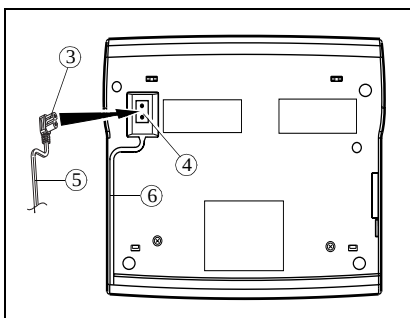
Achtung! Beachten Sie unbedingt die Sicherheitshinweise am Beginn dieser Bedienungsanleitung.



☞ Schließen Sie die gewendelte Telefonhörer-
schnur an die Buchse (1) des Gerätes an.



☞ Stecken Sie den Stecker der Telefonan-
schlusschnur in die Buchse (2) des Gerätes
und das andere Ende in die Wandanschlussdo-
se des Telefonnetzes.

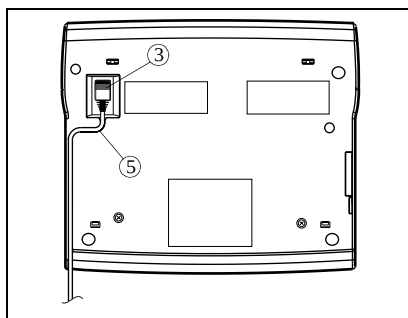


☞ Drehen Sie Ihre Maschine um, die Füße nach oben.

☞ Stecken Sie den Stecker (3) **des Netzkabels** in die Buchse (4) des Gerätes.

☞ Legen Sie das Kabel (5) in die Kabelführung (6).

☞ Stellen Sie Ihre Maschine wieder auf die Füße.



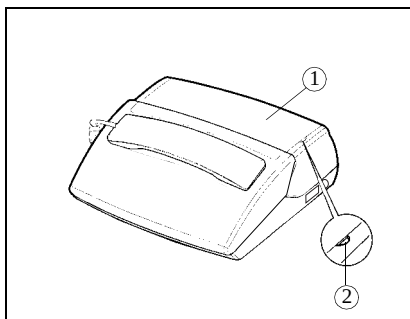
☞ Stecken Sie den Netzstecker in die Stromsteckdose.

EINLEGEN DES EMPFANGSPAPIERS

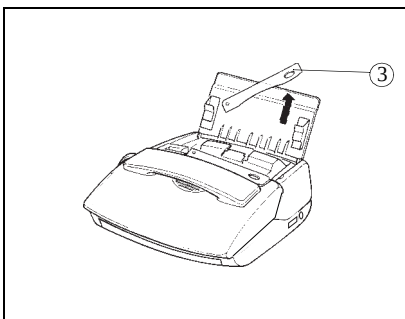
Sie können handelsübliches A4-Papier (80 g/m²) verwenden (wie für Fotokopierer). Optimale Druckqualität erreichen Sie mit dem vom Hersteller empfohlenen Papier (beachten Sie die letzte Seite dieser Bedienungsanleitung).

☐ Um Funktionsstörungen zu vermeiden, und um qualitativ hochstehende Ausdrücke zu erhalten, beachten Sie bitte folgende, einfache Regeln:

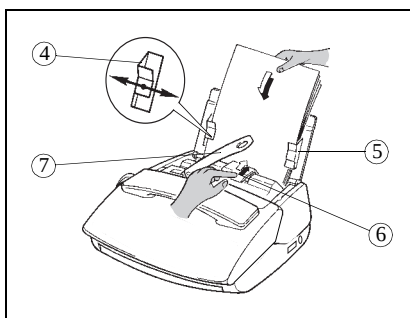
- Benutzen Sie nur neues Papier, das weder Knicke aufweist, noch gerollt ist.
- Legen Sie kein Papier während eines laufenden Druckvorgangs nach.
- Entnehmen Sie immer alles Papier aus dem Papierfach, bevor Sie neues Papier einlegen.



☞ Klappen Sie die Abdeckung (1) auf, indem Sie sie an der Seite (2) anheben.



☞ Klappen Sie den Arm der Papierstütze (3) heraus.



☞ Bereiten Sie einen Stapel Papier von höchstens 30 Blatt vor.

☞ Halten Sie den Stapel zwischen die beiden Papierführungen (4 und 5).

☞ Schieben Sie den Hebel (6) nach hinten, um den Stapel in das Vorratsfach einzulegen.

☞ Passen Sie die linke Papierführung (4) an die Breite des verwendeten Papiers an.

Achtung! Klappen Sie den Arm der Papierstütze (7) heraus, um das Ablegen gedruckter Seiten zu erleichtern.

BETRIEBSARTEN EINSTELLEN

Ihr Gerät Internet verfügt über drei Betriebsarten, die im Folgenden beschrieben werden:

- **Automatik-Modus mit Anrufbeantworter:** Ihr Gerät antwortet auf alle Anrufe und nimmt Nachrichten entgegen.
- **Automatik-Modus ohne Anrufbeantworter:** Ihr Gerät prüft die Anrufe, bevor sie an Sie weitergegeben werden.
- **Manueller Modus:** Ihr Faxgerät nimmt keinen Anruf automatisch entgegen.

☐ In allen diesen Betriebsarten können Sie jederzeit den Hörer abheben:

- **Handelt es sich um einen Faxanruf,** können Sie durch Drücken der Taste  Sie Faxnachrichten empfangen.
- **Handelt es sich um ein Gespräch,** sprechen Sie mit dem Anrufer, wie Sie es vom Telefon gewohnt sind.

☞ Drücken Sie ein- oder mehrfach die Taste **RECEPTION**, in Abhängigkeit von der gewünschten Betriebsart: Die der Betriebsart zugeordneten Symbole verschwinden (Funktion inaktiv), oder werden angezeigt (Funktion aktiv), wie in den folgenden drei Abschnitten erläutert.



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke



Aufträge
verwalten



Weitere
Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

Anhang

AUTOMATIK-MODUS MIT ANRUFBEANTWORTER

Ihr Gerät verhält sich wie ein **Telefon** mit **Anrufbeantworter**, an das ein **Faxgerät** angeschlossen ist. Entscheiden Sie sich für diese Betriebsart, wenn Sie abwesend sind oder wenn Sie mit Sicherheit sämtliche Telefonanrufe und Fernkopien entgegennehmen möchten.

Sobald Ihr Gerät klingelt, stellt es nach einigen Rufzeichen die Verbindung her und spielt den Ansagetext Ihres Anrufbeantworters ab:

- **Handelt es sich um einen Faxanruf**, schaltet es automatisch auf Faxempfang um.
- **Handelt es sich um ein Gespräch**, kann der Anrufer Ihnen eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter hinterlassen.

- ☐ Sie können die Anzahl Rufzeichen einstellen, nach denen Ihr Gerät automatisch den Anruf entgegennimmt (Siehe Abschnitt **Anzahl der Klingelzeichen für automatische Rufannahme**, Seite 15).

AUTOMATIK-MODUS OHNE ANRUFBEANTWORTER

Ihr Gerät **prüft automatisch die Anrufe**, bevor sie an Sie weitergereicht werden. Entscheiden Sie sich für diese Betriebsart, wenn Sie viele Faxnachrichten empfangen und Sie durch deren Empfang nicht gestört werden möchten.

Sobald ein Anruf Ihr Gerät erreicht, stellt es ohne zu klingeln^(*) die Verbindung automatisch her und sendet eine Begrüßungsansage (z.B. „Bitte warten“). Danach:

- **Handelt es sich um einen Faxanruf**, schaltet es auf Faxempfang.
- **Handelt es sich um ein Gespräch**, klingelt es (Alarmklingeln) für 30 Sekunden^(**). Während dieser Zeit hört der Anrufer Rufzeichen. Sie können nun abheben und mit ihm sprechen. Falls Sie das nicht tun, kann der Anrufer Ihnen eine Nachricht auf Ihrem Anrufbeantworter hinterlassen, der sich nach ca. 30 Sekunden einschaltet und seinen Ansagetext abspielt.

MANUELLER MODUS

Ihr Gerät verhält sich wie ein **Telefon**. Entscheiden Sie sich für diesen Modus, wenn Sie nur wenige Faxnachrichten empfangen.

In dieser Betriebsart nimmt Ihr Gerät selbständig keinen Anruf entgegen (es sei den die Fernabfrage ist eingeschaltet: dann nimmt er nach 9 Rufzeichen den Anruf entgegen und spielt den Ansagetext ab).

^(*) Haben Sie parallel angeschlossene Telefone an Ihrer Telefonleitung, klingeln diese.

^(**) Andere parallel angeschlossene Telefone klingeln nicht.

DIE MENÜS

MENÜS AUFRUFEN

Wie in den folgenden Kapiteln beschrieben wird, verfügt Ihr Faxgerät über eine Vielzahl von Funktionen, auf die über Menüs zugegriffen werden kann und die Sie einstellen und ändern können: Erstellen eines Verzeichnisses, speichern von empfangenen oder gesendeten Faxnachrichten, einstellen der Anzahl Klingelzeichen u.s.w.

Wie Sie in der Menüübersicht ersehen können, sind die Funktionen innerhalb eines Hauptmenüs nummeriert (Beispiel: Verzeichnis). Von da ausgehend können Sie auf die verschiedenen Einstellungen der gewählten Funktion zugreifen (Beispiel 1.1 NAMEN HINZ, 1.2 AENDERN oder 1.3 LOE-SCHEN eines Eintrags im Verzeichnis).

Das Hauptmenü: Zugriff auf Funktionen

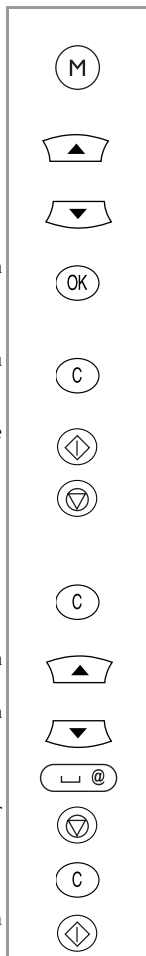
- Drücken Sie die Taste **M**.

Untermenüs: Zugriff auf Einstellungen der Funktion

- Drücken Sie die Taste **▲**, um die vorangehende Zeile zu erreichen.
- Drücken Sie die Taste **▼**, um die folgende Zeile zu erreichen.
- Drücken Sie auf die **OK**-Taste, um zu bestätigen und um zum folgenden Menü zu gelangen.
- Drücken Sie die Taste **C (CORRECTION)**, um zum vorangehenden Menü zu gelangen.
- Drücken Sie die Taste **◇ (START)**, um zu bestätigen und um das laufende Menü zu verlassen.
- Drücken Sie die Taste **◇ (STOP)**, um das laufende Menü zu verlassen.

Sich in einem Eingabefeld bewegen

- Drücken Sie die Taste **C**, um das letzte Zeichen zu löschen.
- Drücken Sie die Taste **▲**, um die Eingabemarke nach links in einem Eingabefeld zu verschieben.
- Drücken Sie die Taste **▼**, um die Eingabemarke nach rechts in einem Eingabefeld zu verschieben.
- Drücken Sie die Taste **␣ @** um einen Leerschritt einzufügen.
- Drücken Sie die Taste **⌂**, um Ihre Eingabe abzubrechen und zur ursprünglichen Einstellung zu-rückzukehren.
- Drücken Sie die Taste **C** lange, um alle eingegebenen Zeichen zu löschen.
- Drücken Sie die Taste **◇ (START)**, um Ihre Eingabe zu bestätigen und um das laufende Menü zu verlassen.



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke

Aufträge
verwaltenWeitere
Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

Anhang

DRUCKEN DER MENÜÜBERSICHT

Um die Übersicht über alle Menüs zu drucken, verfahren Sie wie folgt:

 Legen Sie Papier ein.

 Drücken Sie die Tasten **M**, **5**, **1** und dann **OK**, oder die Taste  und dann **OK**.

Die Menüs sind geordnet nach Funktionsnummer (Siehe Kapitel **MENÜÜBERSICHT**). Sie werden in der Reihenfolge, in der sie in diesem Handbuch erscheinen, erläutert. Die Register gestatten Ihnen einen schnellen Zugriff auf die gewünschten Informationen.

TELEFONIEREN

Obgleich es über einen erweiterten Funktionsumfang verfügt, ist Ihr Gerät gleichermaßen ein Telefon, das über alle Funktionen für einen hohen Telefonkomfort verfügt.

ANRUFEN

ÜBER DEN HÖRER ANRUFEN

Um jemanden anzurufen, heben Sie den Hörer ab und wählen Sie seine Rufnummer (sie wird im Display angezeigt).

Sie können ebenso die Rufnummer wählen, bevor Sie den Hörer abnehmen. In diesem Fall können Sie mit der **C**-Taste einen Fehler beim Wählen korrigieren.

ANRUFEN MIT DER LAUTSPRECHERTASTE

Lauthören

-  Geben Sie die Rufnummer des Anzurufenden ein. Das Display zeigt die eingegebene Nummer.
-  Heben Sie den Hörer ab, das Gerät wählt automatisch.
-  Sobald die Verbindung zur Gegenstelle steht, drücken Sie die Taste , um Lauthören zu aktivieren.
-  Sie können mit den Taste **▲** und **▼** die Lautstärke regeln.
-  Um Lauthören abzuschalten, drücken Sie erneut die Taste .

Freisprecher (ohne den Hörer abzuheben)

-  Geben Sie die Rufnummer des Anzurufenden ein.
-  Drücken Sie die Taste , das Gerät wählt automatisch.
-  Sie können mit den Taste **▲** und **▼** die Lautstärke regeln.
- ☐ Sie können jederzeit den Hörer abnehmen und das Gespräch weiterführen (der Lautsprecher und das Mikrofon werden automatisch ausgeschaltet).

AUS DEM VERZEICHNIS ANRUFEN

Ihr Gerät gestattet die Angaben aller Ihrer Gesprächspartner in einem Verzeichnis zu speichern. Wie in einem solchen Fall zu verfahren ist ersehen Sie Kapitel **Verzeichnis (Menü 1)**, Seite 9.

Eine der zuletzt gewählten 10 Rufnummern aus der Wahlwiederholung anrufen

-  Drücken Sie auf die Taste **●** (**WAHLWIEDERHOLUNG**).
-  Suchen Sie mit den Tasten **▲** oder **▼** die gewünschte Rufnummer aus.
-  Um die Rufnummer zu wählen, drücken Sie die Taste  oder heben Sie den Hörer ab.
- ☐ Sie können jederzeit die Rufnummern im **WAHLWIEDERHOLUNG** löschen, indem Sie die Tasten **C**, **●** (**WAHLWIEDERHOLUNG**) und dann **OK** drücken.



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke



Aufträge
verwalten



Weitere
Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

Anhang

ANRUF ANNEHMEN

Sobald Sie angerufen werden, klingelt das Gerät und das Symbol  blinkt. Heben Sie den Hörer ab oder drücken Sie die Lautsprechertaste  und sprechen Sie. Um das Gespräch zu beenden, legen Sie den Hörer auf oder drücken Sie auf die Taste .

MÖGLICHE FUNKTIONEN WÄHREND EINER VERBINDUNG

GESPRÄCHSDAUER ERKENNEN

10 Sekunden nachdem Sie gewählt haben, zeigt Ihnen ein Zähler im Display die ungefähre Dauer der Verbindung.

LAUTHÖREN AKTIVIEREN

Während einer Verbindung können Sie durch Drücken der Lautsprechertaste  den Lautsprecher einschalten. Dadurch können andere, im Raum befindliche Personen das Gespräch mithören.

VON LAUTHÖREN IN FREISPRECHEN WECHSELN

-  Drücken Sie die Lautsprechertaste  und halten Sie sie gedrückt.
-  Legen Sie den Hörer auf.
-  Lassen Sie die Lautsprechertaste  wieder los. Sie können nun das Gespräch ohne Hörer über das Außenmikrofon und den Lautsprecher des Gerätes führen.

STUMMSCHALTEN

Falls Sie während eines Gespräches möchten, dass Ihr Gesprächspartner Sie für einen Zeitraum nicht hören kann, drücken Sie die Taste . Drücken Sie diese Taste erneut, wenn Sie das Gespräch fortsetzen möchten.

GESPRÄCH MITSCHNEIDEN

Während Sie ein Gespräch über den Hörer führen, können Sie das Gespräch aufzeichnen:

-  Drücken Sie die Taste **M** und danach die Taste . Das Aufzeichnen beginnt.
-  Um das Aufzeichnen zu beenden, drücken Sie die Taste .

GESPRÄCH WEITERVERMITTELN

Um eine bestehende Verbindung an ein anderes Telefon, das an der gleichen Telefonleitung angeschlossen ist, zu vermitteln, verfahren Sie wie folgt:

-  Drücken Sie die Taste **M** und danach die Taste .
-  Legen Sie den Hörer auf.
-  Gehen Sie zu dem anderen Telefon, nehmen Sie den Hörer ab und setzen Sie das Gespräch fort.
- ☐ Der Hörer muss in einem Zeitraum von 4 Sekunden aufgelegt werden. Bis zum Abnehmen des Hörers am anderen Apparat stehen Ihnen 25 Sekunden zur Verfügung.

AUF FAXEMPfang UMSCHALTEN

Wenn Sie den Hörer an einem parallel angeschlossenen Telefon abheben oder über ein Schnurlostelefon annehmen, und Sie hören keinen Gesprächspartner, können Sie Ihr Gerät auf Faxempfang umschalten. Drücken Sie dafür die **#** und danach **7** (Siehe Kapitel **Fax (Menü 3)**, Seite 17).

VERZEICHNIS (MENÜ 1)

Das Verzeichnis ist eine Datei, in die Sie alle Angaben über Ihre Partner eingeben können, im Besonderen derjenigen, mit denen Sie häufig korrespondieren. Anstatt eine Telefonnummer, Faxnummer oder eMail-Adresse jedes Mal erneut einzugeben, wenn Sie mit einem von diesen in Verbindung treten möchten, genügt es, wenn Sie den Namen im Verzeichnis aussuchen. Dank der gespeicherten Angaben führt Ihr Gerät den Verbindungsaufbau automatisch durch.

- ☐ Die Einträge im Verzeichnis sind alphabetisch sortiert.

EINEN EINTRAG VORNEHMEN

Damit ein Partner im Verzeichnis erscheint, müssen Sie zunächst seine Daten eingegeben haben. Um einen neuen Eintrag zu erstellen, verfahren Sie wie folgt:

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 1, 1, OK**

- ☐ Sie können die Eingabe eines neuen Eintrags jederzeit durch Drücken der Taste  abbrechen.

NAME DES TEILNEHMERS

-  Geben Sie den Namen Ihres Partners ein.
-  Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
- ☐ Sie können sich mittels der Taste  und  im Eingabefeld bewegen, das zuletzt eingegebene Zeichen mit der Taste **C** löschen, alle Zeichen löschen, indem sie lange auf die Taste **C** drücken.

TELEFON- UND FAXRUFNUMMER

-  Geben Sie nun die Rufnummer für Telefon oder Fax Ihres Partners ein.
-  Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
- ☐ Befindet sich Ihr Faxgerät in den Räumen eines Unternehmens kann es sein, dass es an einer Telefonanlage (Nebenstellenanlage) angeschlossen ist. Manche der Telefonanlagen benötigen eine Amtskennziffer (AKZ., z. B. 0) um ins öffentliche Netz wählen zu können. Speichern Sie die Rufnummer ohne diese AKZ. Sie können diese Nummer automatisch für alle Rufnummern programmieren (Siehe Abschnitt **Netzart**, Seite 14). Manche Telefonanlagen benötigen zudem eine Wahlpause nach der Wahl der AKZ. Trifft das auf Ihre Telefonanlage zu, drücken Sie die Taste **R** um diese Wahlpause einzufügen (ein "/" wird in der Rufnummer angezeigt).

INTERNETADRESSE

-  Geben Sie nun die Internetadresse Ihres Partners ein und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste,
- oder**
-  drücken Sie die **OK**-Taste, falls Ihr Partner keine Internetadresse besitzt.
 - ☐ Das Eingeben des @-Zeichens erfolgt durch Drücken und Festhalten der Taste  und zusätzlichem Drücken der Taste .
- Das Eingeben des Punktes erfolgt durch Drücken der Taste .



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke



Aufträge
verwalten



Weitere
Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

Anhang

GESPROCHENE RUFINFORMATION

Die Rufinformation ist eine Kurzinformation, die Sie aufnehmen und dem Eintrag Ihres Partners zuordnen. Sie wird abgespielt, sobald Sie diese Person anrufen oder von ihr angerufen werden. Haben Sie zum Beispiel den Eintrag "N. Müller" ausgewählt und diesem Eintrag die Rufinformation "Das ist Nathalie" zugeordnet, hören Sie diesen Hinweis jedes Mal, wenn Sie sie anrufen oder von ihr angerufen werden. Die Rufinformation sagt Ihnen somit wer die Gegenstelle ist, bevor Sie in Verbindung getreten sind.

 Aktivieren oder deaktivieren Sie diese Funktion mittels der Tasten  oder .

- **OHNE MEMO:** Dem Eintrag wird keine Rufinformation zugeordnet.
- **VOICE MEMO:** Sie können eine Rufinformation dem Eintrag zuordnen. Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste. Nehmen Sie den Hörer ab, um die Rufinformation aufzusprechen. Legen Sie den Hörer wieder auf.

ÜBER DAS VERZEICHNIS ANRUFEN

Nachdem die Daten aller Ihrer Partner im Verzeichnis gespeichert sind, können Sie einzeln über den Namen oder die Kurzwahlnummer ausgesucht werden, z. B. um anzurufen, ein Fax oder eine eMail zu senden. Dies wird im Folgenden erläutert.

ÜBER NAMEN AUSSUCHEN

 Geben Sie die ersten Buchstaben des Namens ein oder drücken Sie die Taste : Die Namen werden alphabetisch geordnet angezeigt.

 Beginnen mehrere mit dem gleichen Buchstaben, können Sie die Suche fortsetzen, indem Sie weitere Buchstaben eingeben, oder die Tasten  oder  benutzen.

Danach könne Sie:

- Den Hörer abheben oder die Taste  drücken, um anzurufen,

oder

- ein Dokument in den Dokumenteneinzug legen und die Taste  drücken, um ein Fax zu senden,

oder

- ein Dokument in den Dokumenteneinzug legen und die @-Taste drücken, um eine eMail zu senden.

ÜBER KURZWahl AUSSUCHEN

Eine zweistellige Kurzwahlnummer wurde durch Ihr Faxgerät automatisch jedem Eintrag zugeordnet, entsprechend der Reihenfolge der Eingabe, z. B. 00 für den ersten Eintrag, 01 für den zweiten, 04 für den fünften. u.s.w.

 Drücken Sie die Taste  und geben Sie danach die Kurzwahlnummer des Eintrags ein. Danach können Sie:

- Den Hörer abheben oder die Taste  drücken, um anzurufen,

oder

- ein Dokument in den Dokumenteneinzug legen und die Taste  drücken, um ein Fax zu senden,

oder

- ein Dokument in den Dokumenteneinzug legen und die @-Taste drücken, um eine eMail zu senden.

-  Haben Sie vergessen, welche Kurzwahlnummer zu welchem Eintrag gehört, können Sie das Verzeichnis drucken. Sie erhalten damit ein Dokument, das alle Informationen enthält (Siehe Abschnitt **Verzeichnis drucken**, Seite 11).

EINTRAG ÄNDERN

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 1, 2, OK**

 Um einen Eintrag auszusuchen:

- Geben Sie die ersten Buchstaben des gesuchten Namens ein,

oder

- Benutzen Sie die Tasten **▲** oder **▼**, um den gesuchten Partner zu finden.

 Drücken Sie auf **OK**.

 Um die Informationen dieses Eintrags zu korrigieren (Name, Rufnummer Telefon/Fax, eMail Adresse und/oder Kurzwahl), benutzen Sie die Taste **▲** oder **C**: Ändern Sie die gewünschten Informationen mit der Alphatastatur oder der Zifferntastatur.

 Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste und um zur nächsten Information zu gehen.

 Um die verbale Rufinformation zu aktivieren oder deaktivieren, treffen Sie Ihre Wahl mit den Tasten **▲** oder **▼** und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste:

- **VOICE MEMO**
 - Ist keine Rufinformation diesem Eintrag zugeordnet, sollten Sie eine aufnehmen, wenn Sie diese Option nutzen möchten: Heben Sie den Hörer ab, nehmen Sie die Ansage auf, legen Sie den Hörer wieder auf.
 - Ist bereits eine Rufinformation diesem Eintrag zugeordnet, können Sie wählen: MEMO SPEICH, die vorhandene wird beibehalten, oder NEUS MEMO, um eine neue Rufinformation aufzunehmen, wie oben beschrieben. Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
- **OHNE MEMO**: Ist diesem Eintrag eine Rufinformation zugeordnet, wird sie gelöscht.

EINTRAG LÖSCHEN

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 1, 3, OK**

 Wählen Sie den Eintrag, den Sie löschen möchten aus, indem Sie die ersten Buchstaben des Namens des Partners eingeben oder mit Hilfe der Tasten **▲** oder **▼**. Bestätigen Sie danach zweimal mit der **OK**-Taste: Der Eintrag ist gelöscht.

VERZEICHNIS DRUCKEN

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 1, 4, OK**

Das Verzeichnis wird automatisch gedruckt. In diesem Dokument finden Sie alle Informationen, die Sie eingegeben haben: Name, Rufnummer Telefon/Fax, eMail Adresse, ebenso wie die automatisch zugeordnete Kurzwahlnummer.

Einführung



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke



Aufträge
verwalten



Weitere
Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

Anhang

EINSTELLUNGEN (MENÜ 2)

Durch verschiedene Einstellungen können Sie Anrufe und Funktionsweisen des Gerätes Ihren Anforderungen anpassen (Ruftonmelodie auswählen, Faxnachrichten speichern u.s.w.). Ebenso können Sie Einstellungen für die Technik und die Sicherheit vornehmen (Art des Netzes auswählen, Sperren, Zugangscode u.s.w.).

DATUM/UHRZEIT

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 2, 1, OK**

-  Geben Sie das Datum und die Uhrzeit über die Zehnertastatur ein und bestätigen Sie danach mit der **OK**-Taste.

Beispiel: **7. August 2000, 9h15**: Drücken Sie die Tasten **0 7 0 8 0 0 9 1 5** und **OK**.

KENNUNG/NAME

Die Informationen, die Sie in diesem Eingabefeld eingeben, werden automatisch in die Kopfzeile von gesendeten Faxnachrichten eingefügt, und sie werden beim Empfänger der Nachricht ausgedruckt.

- ☐ Um dies zu erreichen, muss die Einstellung **KOPFZ SEND** aktiviert sein (Siehe Abschnitt **Technische Parameter**, Seite 37).

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 2, 2, OK**

-  Geben Sie Ihre Faxnummer ein. Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste und um ins nächste Eingabefeld zu gehen.

-  Geben Sie Ihren Namen ein und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

RUFTONMELODIE UND TASTENTÖNE

Ihnen stehen vier Ruftonmelodien oder **LAUTLOS** zur Verfügung. Sie können die Lautstärke der gewählten Melodie einstellen. Sie können ebenfalls einstellen, dass ein Piep-Ton bei jeder Tastenbetätigung erklingt.

- ☐ Haben Sie **LAUTLOS** gewählt, blinkt das Symbol  immer. In diesem Fall werden ankommende Anrufe einzig und allein durch die Mitteilung **ANKOMMENDER RUF** im Display, ohne jedes Klingeln, signalisiert.

RUFTONMELODIE

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 2, 3, 1, OK**

-  Wählen Sie die gewünschte Melodie mit den Tasten **▲** oder **▼** aus und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

-  Um die Lautstärke einzustellen, drücken Sie die Tasten **▲** und **▼** und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

TASTENTÖNE

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 2, 3, 2, OK**

-  Wählen Sie **MIT** oder **OHNE** aus und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke



Aufträge
verwalten



Weitere
Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

Anhang

WECKER

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 2, 3, 3, OK**

-  Wählen Sie die gewünschte Funktion mit den Tasten **▲** und **▼** aus und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste:
- **EIN:** Aktivieren des Weckers.
Geben Sie die Uhrzeit ein, zu welcher der Wecker anspringen soll. Bestätigen Sie mit der **◊**-Taste:
Das Display zeigt rechts neben der Uhrzeit ein Symbol, das die Funktionsbereitschaft des Weckers signalisiert.
 - **AUS:** Der Wecker ist ausgeschaltet.
- ☐ Der Weckruf klingelt für 30 Sekunden. Drücken Sie irgendeine Taste auf der Tastatur, um den Wecker vor Ablauf dieser Zeit zu stoppen.

NETZ

NETZART

Die Telefonanschlussschnur kann sowohl an ein öffentliches Telefonnetz, als auch an das Netz einer privaten Telefonanlage (Nebenstellenanlage) angeschlossen werden, wie man sie in Unternehmen findet.

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 2, 4, 1, OK**

-  Wählen Sie die Art des Netzes aus, an das Sie angeschlossen sind: **NEBENSTELLE** oder **HAUPTANSCHL**, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

AMTSKENNZIFFER (VORWAHL)

Ist Ihr Gerät an einer privaten Telefonanlage (in einem Unternehmen oder einer Heimanlage) angeschlossen, müssen Sie eine Amtskennziffer (AKZ) vor der Rufnummer ins öffentliche Netz (meistens 0 oder 9) eingeben:

- Die internen Rufnummern, für welche die Amtskennziffer nicht benötigt wird, sind kürzer als die kleinste Rufnummer ins öffentliche Netz, für die eine AKZ automatisch hinzugefügt werden soll.
- Die externen Rufnummern, für die eine Amtskennziffer unabdingbar ist, sind länger oder gleich lang zu der Rufnummernlänge (inklusive Ortskennzahl), bei der automatisch eine AKZ hinzugefügt werden soll.

- ☐ **WICHTIG!** Ändern Sie nichts an den Rufnummern, die Sie im Verzeichnis gespeichert haben. Durch aktivieren oder deaktivieren der AKZ wählen Sie aus zwischen dem Anschluss an einer Telefonanlage (MIT AKZ) oder dem öffentlichen Netz (OHNE AKZ).

Programmieren der Amtskennziffer,

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 2, 4, 2, OK**

-  Wählen Sie mittels der Tasten **▲** oder **▼** die Option **MIT** und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
-  Geben Sie die Nummer ein, die von Ihrer Telefonanlage benötigt wird (z. B. 0), gefolgt von einem / (Wahlpause, einzugeben durch Drücken der Taste **R**). Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
-  Geben Sie, falls notwendig, die Länge der Rufnummern ein, ab welcher die Amtskennziffer automatisch hinzugefügt werden soll (z. B. 10 Ziffern). Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

NACHTMODUS

Dieser Modus erlaubt das Ausschalten der Klingelzeichen für einen definierbaren Zeitraum (z. B. für die Nacht). Sie erhalten dennoch alle Ihre Verbindungen. Das Gerät geht automatisch in die Betriebsart Automatisch mit Anrufbeantworter (Symbol  blinkt) und nimmt den Anruf nach 5 nicht hörbaren Rufsignalen entgegen. Es empfängt automatisch Sprach- und Faxnachrichten. Nach Ablauf des Nachtmodus, werden Sie auf dem Display

über die Anzahl vorliegender Nachrichten informiert, sowie durch das Blinken der Tasten  und . Ihr Gerät geht automatisch in den Zustand zurück, der vorgelegen hat, bevor in den Nachtmodus geschaltet wurde. Um den Nachtmodus einzuschalten, verfahren Sie wie folgt,

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 2, 5, OK**

-  Wählen Sie mit den Tasten **▲** oder **▼** **EIN** und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
-  Geben Sie den Beginn der Uhrzeit ein, die Sie für den Nachtmodus wünschen und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
-  Geben Sie danach die Uhrzeit ein, zu welcher der Nachtmodus beendet werden soll und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

Um den Nachtmodus zu deaktivieren,

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 2, 5, OK**

-  Wählen Sie mit den Tasten **▲** oder **▼** **AUS** und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

ANZAHL DER KLINGELZEICHEN FÜR AUTOMATISCHE RUFANNAHME

Mit dieser Einstellung können Sie festlegen, nach wie vielen Rufzeichen Ihr Anrufbeantworter automatisch ein Gespräch annimmt. Um die Anzahl einzustellen, verfahren Sie wie folgt:

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 2, 6, OK**

-  Ändern Sie die Anzahl der Klingelzeichen und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

SCHNURLOSTELEFON (OPTION)

An das Gerät können ein oder mehrere Handgeräte von Schnurlostelefonen angeschlossen werden. Dies setzt voraus, dass der Einbausatz Schnurlostelefon mit Ihrem Gerät geliefert wurde oder der bei Ihrem Fachhändler erworben werden kann. Beachten Sie die Anleitung, die mit diesem Einbausatz geliefert wird, um Genaueres darüber zu erfahren. Ist Ihr Gerät mit diesem Einbausatz ausgerüstet, sind die folgenden Funktionen verfügbar.

HANDGERÄT ANMELDEN

Führen Sie Folgendes für jedes Handgerät durch, das Sie an Ihrem Gerät anmelden möchten:

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 2, 7, 1, OK**

-  Auf dem Handgerät drücken Sie **OK**, danach die 6. Auf dem Display des Handgerätes erscheint die ihm zugeordnete Handgerätenummer.

HANDGERÄT ABMELDEN

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 2, 7, 2, OK**

Das Display zeigt alle angemeldeten Handgeräte.

-  Geben Sie die Nummer des Handgerätes ein, das Sie abmelden möchten und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste. Ihr Gerät gibt eine Reihe von Pieptönen aus, die Ihnen bestätigen, dass das Abmelden läuft.

EINWAHLSCHLÜSSEL FÜR DIE BASISSTATION

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 2, 7, 3, OK**

Mit dieser Funktion legen Sie ein Passwort für das Anmelden von Handgeräten an der Basisstation fest. Dies schützt Sie davor, dass sich Handgeräte an Ihrer Basisstation anmelden, die nicht Ihnen gehören, sich aber in der Nähe Ihres Gerätes befinden.

Einführung



Telefonieren



1
Verzeichnis



2
Einstellungen



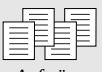
3
Fax



4
Anrufbeantworter



5
Ausdrucke



6
Aufträge
verwalten



7
Weitere
Funktionen

Dienste 8



9
Internet

Optionen

Anhang

SICHERHEIT IHRES GERÄTES

SCHUTZ FÜR SPRACH- ODER FAXNACHRICHTEN

Sie können alle Ihre Nachrichten durch ein Passwort schützen, das eingegeben werden muss, um sie aufzurufen. Dafür müssen Sie eine Zugriffssperre für Ihre Nachrichten einrichten, die nicht 0000 sein darf.

Zugriffssperre für Nachrichten

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 2, 8, 1, OK**

 Wählen Sie die gewünschte Funktion mit den Tasten **▲** und **▼** aus:

- **OHNE:** Der Zugriff auf die lokalen Nachrichten ist ohne Weiteres möglich.
- **MIT:** Um Zugriff auf die lokalen Nachrichten zu erhalten, ist das Passwort notwendig.

 Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

Zugriff auf gesperrte Nachrichten

Falls Sie **MIT** Zugriffssperre auf Ihre Nachrichten gewählt haben, erfolgt der Zugriff auf Ihre Nachrichten wie folgt:

 Drücken Sie die Taste  oder , in Abhängigkeit der Nachrichtenart, auf die Sie zugreifen möchten (Fax oder Sprache).

 Geben Sie **0** ein, wenn Sie eine persönliche Mailbox haben. Geben Sie deren Nummer ein (Siehe Kapitel **WEITERE FUNKTIONEN (MENÜ 7)**, Seite 35) und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

 Geben Sie das Passwort für die Fernabfrage oder für Ihre Mailbox ein.

PASSWORT FÜR DIE FERNABFRAGE

Diese Funktion gestattet das Eingeben eines Passwortes für die Fernabfrage von Sprach- oder Fax-nachrichten.

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 2, 8, 2, OK**

 Geben Sie Ihr Passwort ein.

 Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

WAHL DER SPRACHE AUF DEM DISPLAY

Die Nachrichten im Display werden in einer der folgenden vier Sprachen angezeigt: Deutsch, Französisch, Italienisch, Englisch.

So können Sie eine bestimmte Sprache auswählen:

 DRÜCKEN SIE AUF **M, 2, 9, OK**

 Treffen Sie Ihre Wahl mit der Taste **▲** oder **▼** und bestätigen Sie mit **OK**-Taste.

FAX (MENÜ 3)



SENDEDOKUMENT IN DEN DOKUMENTENEINZUG EINLEGEN



Verzeichnis



Einstellungen



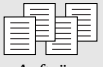
Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke

Aufträge
verwaltenWeitere
Funktionen

Dienste

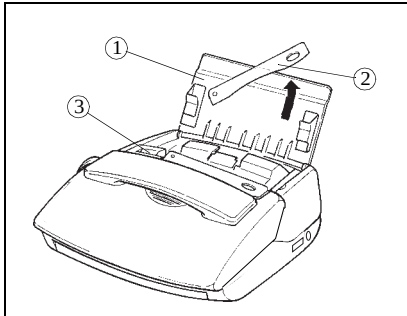
8



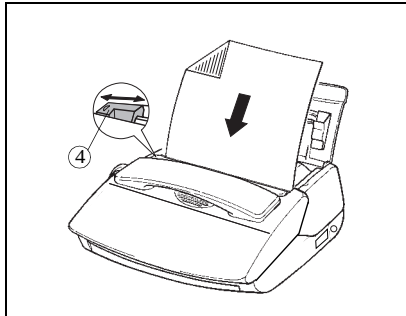
Internet

Optionen

Anhang



- ☞ Öffnen Sie die Abdeckung des Faxgerätes (1).
- ☞ Klappen Sie die Dokumentenstütze (2) nach oben.
- ☞ Der Dokumenteneinzug (3) kann bis zu 15 Seiten aufnehmen.



- ☞ Legen Sie das Dokument mit der bedruckten, zu sendenden Seite nach hinten in den Dokumenteneinzug. Richten Sie, falls nötig, die bewegliche Papierführung (4) an der Breite des Dokumentes aus.

☞ Das Gerät zeigt: **DOKUMENT BEREIT.**

- ☐ Ihr Gerät ist mit einem automatischen Einzug ausgestattet. Das zu unterst liegende Dokument wird als erstes eingezogen.

FAX SENDEN

AUFLÖSUNG DES DOKUMENTS

Ihr Gerät verfügt über drei Auflösungsmodi, die Sie entsprechend der Qualität des Dokumentes, das Sie faxen möchten, auswählen:

- **Standard:** Für Dokumente guter Qualität, ohne kleine Details,
- **FINE:** Wenn ein Dokument kleine Schriften oder Zeichnungen enthält,
- **PHOTO:** Wenn Ihr Dokument ein Foto ist.

- ☞ Drücken Sie die Taste **RESOLUTION** um den Modus der Auflösung zu wechseln. Sie erkennen den Status der Auflösung an den Symbolen **FINE** und **PHOTO** im Display.

SENDEN EINES FAX

Sofort senden

- ☞ Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach hinten, die erste Seite als unterste des Stapels in den Dokumenteneinzug.
- ☞ Geben Sie die Rufnummer des Empfängers ein und drücken Sie die Taste .

Über das Verzeichnis senden

- ☞ Sobald die Daten aller Ihrer Partner im Verzeichnis gespeichert sind können Sie einzelne aussuchen, um Ihnen einen Fax zu senden oder mit Ihnen zu telefonieren (Siehe Kapitel VERZEICHNIS (MENÜ 1), Seite 9).

Rundsenden

Um ein Dokument an mehrere Empfänger zu senden, verfahren Sie wie folgt:

- ☞ Legen Sie das Dokument in den Dokumenteneinzug. Geben Sie die Rufnummer des ersten Empfängers ein oder wählen Sie ihn aus dem Verzeichnis. Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
- ☞ Geben Sie die Rufnummer des nächsten ein oder wählen Sie ihn aus dem Verzeichnis. Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
- ☞ Wiederholen Sie diese Vorgehen für alle Empfänger, die Sie in diesen Sendeauftrag aufnehmen möchten (höchstens 10). Stellen Sie sicher, dass Sie jeden Vorgang mit der **OK**-Taste bestätigen.
- ☞ Drücken Sie die  Taste um das Dokument zu versenden.
- ☐ Sie können sich im Eingabefeld mit den Tasten **▲** oder **▼** bewegen, um das zuletzt eingegebene Zeichen mit der **C**-Taste zu löschen, alle Zeichen durch langes Drücken der **C**-Taste zu löschen.

Zeitversetzt senden

Um ein Dokument zeitversetzt senden zu können, verfahren Sie wie folgt:

- ☞ Legen Sie das Dokument in den Dokumenteneinzug.
- ☞ DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 3, 1, OK**
- ☞ Geben Sie die Rufnummer des Empfängers ein.
- ☞ Drücken Sie die **OK**-Taste, falls Sie einen anderen Empfänger zusätzlich eingeben möchten,

oder

- ☞ drücken Sie zweimal die **OK**-Taste um in das nächste Eingabefeld zu gelangen.
- ☞ Geben Sie die Uhrzeit des Sendezeitpunkts ein und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
- ☞ Wählen Sie den Sendeort aus (aus dem Speicher oder aus dem Dokumenteneinzug) und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste (Siehe Abschnitt **Senden aus dem Speicher oder vom Dokumenteneinzug**, Seite 19, für weitere Informationen).
- ☞ Geben Sie die Anzahl Seiten des Dokuments ein und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
- ☞ Wählen Sie aus, ob Sie eine Titelseite für Ihr Dokument möchten oder nicht und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
- ☞ Für den vorgenannten Fall, geben Sie den Text für Ihre Titelseite ein und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

Senden einer Kurzmitteilung

Mit Ihr Gerät können Sie über die Tastatur eine Nachricht schreiben und Ihrem Empfänger zusenden, die entweder in der Titelseite des zu faxenden Dokuments aufgenommen wird oder direkt auf ein freies Blatt geschrieben wird. Um eine Kurzmitteilung zu versenden, verfahren Sie wie folgt:

☞ DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 3, 1, OK**

- ☞ Geben Sie die Rufnummer des Empfängers ein.
- ☞ Drücken Sie die **OK**-Taste, wenn Sie einen weiteren Empfänger eingeben möchten

oder

- ☞ drücken Sie zweimal die **OK**-Taste, um zum nächsten Eingabefeld zu gelangen.
- ☞ Geben Sie die Uhrzeit des Sendezeitpunktes ein und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
- ☞ Wählen Sie **TASTATUR** mit Hilfe der Tasten **▲** oder **▼** und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

-  Wählen Sie **MIT TITELSEITE** oder **OHNE TITELSEIT** mit Hilfe der Tasten **▲** oder **▼** und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
-  Geben Sie den Text über die Alphatastatur Ihres Gerätes ein.
-  Drücken Sie die **OK**-Taste, um Ihr Dokument zu versenden.

ART DES SENDEBERICHTS EINSTELLEN

Sie können Ihr Gerät so einstellen, dass ein Sendebericht nach jedem Sendevorgang gedruckt wird. Drei Arten von Sendeberichten sind möglich.

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 3, 4, OK**

-  Wählen Sie die gewünschte Art mit Hilfe der Tasten **▲** oder **▼** aus:
 - **MIT**: Ein Sendebericht wird gedruckt, sobald ein Senden ordnungsgemäß abgelaufen ist oder es insgesamt abgebrochen wurde (das heißt nach 6 erfolglosen Verbindungsversuchen). Es gibt demnach jeweils einen Bericht pro Sendevorgang.
 - **OHNE**: Es wird überhaupt kein Sendeprotokoll gedruckt, nachdem Ihre Dokumente versendet wurden (die Vorgänge werden im Sendejournal festgehalten).
 - **IM FEHLERFAL**: Ein Sendebericht wird immer dann gedruckt, wenn ein Sendevorgang durch eine Störung beendet wurde.
-  Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

Senden aus dem Speicher oder vom Dokumenteneinzug

Sie haben die Wahl zwischen zwei Sendeorten:

- Aus dem **Speicher**: Das zu sendende Dokument wird in den Speicher Ihres Gerätes eingelesen, bevor es gesendet wird. Durch diesen Modus erhalten Sie schneller Ihre Originale zurück.
- Vom **Dokumenteneinzug**: Das Dokument verbleibt auch nach der Rufnummerneingabe im Dokumenteneinzug. Diese Methode erlaubt das Versenden von umfangreichen Dokumenten, die gegebenenfalls die Kapazität des Speichers überschreiten.

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 3, 5, OK**

-  Wählen Sie die gewünschte Methode aus:
 - **SPEICHER**:
Das Dokument wird zunächst in den Speicher Ihres Gerätes eingelesen und danach gesendet.
 - **EINZUG**:
Das Scannen des Dokuments und der Sendevorgang finden gleichzeitig statt. Antwortet das Empfangsgerät nicht, bleibt das Dokument im Dokumenteneinzug.
-  Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

FAXEMPfang

Ihr Gerät enthält einen Empfangsspeicher, in welchem Faxnachrichten oder eMails empfangen werden können, selbst wenn kein Empfangspapier mehr im Papierfach liegt. Sie können einstellen, ob Ihr Gerät Faxnachrichten sofort druckt oder in den Speicher empfängt. Um Faxnachrichten oder eMails automatisch zu empfangen, muss das Symbol  im Display angezeigt werden. Ist dies nicht der Fall drücken Sie die Taste **RECEPTION** (Siehe Abschnitt **Betriebsarten einstellen**, Seite 3).

Sobald Sie mindestens eine Faxnachricht empfangen haben, blinkt die Taste  Ihres Gerätes. Sie leuchtet nicht, wenn keine Faxnachricht vorliegt, oder wenn Sie alle Faxe gedruckt haben.

Einführung



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke

Aufträge
verwaltenWeitere
Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

Anhang

EMPFANGENE FAXNACHRICHTEN AUS DEM SPEICHER DRUCKEN

-  Um ein empfangenes Fax zu drucken, legen Sie Papier in das Papierfach und drücken Sie die Taste . Geht während des Druckens das Papier aus, legen Sie neues ein. Der Druck wird automatisch im Anschluss an die letzte, gedruckte Seite fortgesetzt.
- ☐ Sie können den Zugriff auf Ihre Faxnachrichten durch ein Passwort schützen (Siehe Abschnitt **Schutz für Sprach- oder Faxnachrichten**, Seite 16, für weitere Informationen).

SPEICHEREMPfang (FAXSPEICHER) ODER EMPfang AUF PAPIER

Ist diese Funktion aktiviert, können Sie alle empfangenen Faxe im Speicher aufbewahren, bis Sie sich zum Drucken entschließen. Ist die Funktion ausgeschaltet, werden die Faxe beim Empfang sofort gedruckt.

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 3, 6, OK**

-  Wählen Sie mit den Tasten **▲** oder **▼** die gewünschte Funktion aus:
 - **MIT**: Die Dokumente werden im Speicher empfangen.
 - **OHNE**: Die Dokumente werden sofort bei Empfang gedruckt, falls Papier im Papierschacht liegt.
-  Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

FERNABFRAGE DES FAXSPEICHERS

Befinden Sie sich entfernt von Ihrem Faxgerät und verfügen Sie dort über einen Fernkopierer (eingestellt auf Tonwahl), können Sie auf diesem Gerät Faxe abholen und drucken, die auf Ihrem Heimatgerät gespeichert sind.

- ☐ Im Lieferzustand Ihres Faxgerätes ist die Fernabfrage ausgeschaltet. Um Ihr Faxgerät aus der Ferne abfragen zu können, müssen Sie zuvor ein Passwort für die Fernabfrage eingeben. Dieses Passwort ist gleich dem, das für den Anrufbeantworter gilt, so dass Sie ebenfalls die Sprachnachrichten abhören können. (Siehe Abschnitt **Passwort für die Fernabfrage**, Seite 16 für weitere Informationen). Stellen Sie das Heimatgerät auf Automatik mit Anrufbeantworter.
-  Geben Sie an dem mit einem Telefon ausgestatteten Fernkopierer in der Ferne Ihre eigene Rufnummer ein.
-  Drücken Sie während der Ansage die *-(Stern-)Taste, gefolgt von den vier Ziffern Ihres Passwortes. Das Heimatgerät spielt Ihnen zunächst die Sprachnachrichten vor.
-  Am Ende dieser übermittelten Anrufe, und während der akustischen Signale, drücken Sie nacheinander die Tasten **8** und **0**.
-  Drücken Sie auf dem Fernkopierer die Taste , sobald Sie den Faxton hören. Ihr Heimatfaxgerät übermittelt nun alle Faxnachrichten, die im Speicher vorliegen.

Achtung! Wenn Sie Ihren Faxspeicher aus der Ferne abfragen, werden automatisch alle Nachrichten, die übermittelt wurden, im Speicher gelöscht.

EMPFANGSSPEICHER VOLL

Ist der Speicher durch den Empfang vieler Fax- und/oder Sprachnachrichten voll, kann er keine weiteren Nachrichten aufnehmen. Das Symbol  oder  blinkt und der Hinweis **SPEICHER VOLL!** erscheint im Display. Drucken Sie die empfangenen Faxnachrichten und/oder löschen Sie die aufgezeichneten Sprachnachrichten, um den Speicher zu leeren.

Durch die Symbole  können Sie den Status des Speichers erkennen.

WÄHREND EINER ÜBERTRAGUNG

ÜBERTRAGUNG ABBRECHEN

-  Drücken Sie die Taste .
-  Drücken Sie erneut die Taste , um das Abbrechen der Übertragung zu bestätigen.

BEDIENERRUF

Sie rufen an

Sie können mit dem Faxempfänger direkt nach dem Übertragen oder Empfang sprechen. Um das zu erreichen, verfahren Sie während der laufenden Übertragung (Empfangen oder Senden) wie folgt:

-  Drücken Sie die Taste , während Ihr Faxgerät **UEBERTRAG** oder **EMPFANG** zeigt. Daraufhin zeigt Ihr Gerät **RUF**.
- Nachdem das Fax übertragen wurde, klingelt das Gerät der Gegenstelle, wenn es kompatibel ist.
- Antwortet die Gegenstellen, klingelt Ihr Gerät ebenfalls.

Sie werden angerufen

-  Ruft Sie Ihr Partner an, klingelt Ihr Telefon. Sie können den Hörer abheben und sprechen.

WEITERE FUNKTIONEN

FAX SENDEABRUF

Wenn Sie ein Dokument zum Abruf bereitstellen, lassen Sie es im Faxspeicher oder im Dokumenteneinzug liegen und stellen es damit zum Abrufen einem (**einmaliger Abruf**) oder mehreren (**mehrfacher Abruf**) Empfangspartnern zur Verfügung. Um dies durchführen zu können, stellen Sie sicher, dass sich das Gerät in der Betriebsart Automatik befindet.

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 3, 3, OK**

-  Wählen Sie eine der beiden Möglichkeiten mit den Tasten **▲** oder **▼**
 - **EINMAL**: Das Dokument wird im Speicher gelöscht, sobald es abgerufen wurde.
 - **MEHRFACH**: Das Dokument kann durch mehrere abgerufen werden.
-  Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
-  Wählen Sie eine der drei Möglichkeiten mit den Tasten **▲** oder **▼**
 - **SPEICHER**: Das Dokument wird von Ihrem Gerät gespeichert. Diese Einstellung macht Ihr Gerät frei und erlaubt, dass das Dokument von mehreren abgerufen werden kann.
 - **EINZUG**: Das Dokument kann nur durch einen abgerufen werden (nur für Sendeabruf EIN-FACH).
 - **TASTATUR**: Das Dokument ist ein Text, den Sie über die Alphatastatur eingeben.
-  Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
-  Geben Sie die Anzahl Seiten ein, aus denen das Dokument besteht und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
- ☐ Ein Hinweis im Display zeigt Ihnen, ob sich ein Dokument für den Abruf im Speicher befindet. Ein Dokument für einfachen Abruf wird automatisch nach dem ersten Abruf im Speicher gelöscht. Im Gegensatz dazu muss das Dokument bei mehrfachem Abruf von Ihnen gelöscht werden (Siehe Abschnitt **Einen zeitversetzten Auftrag löschen**, Seite 33).

EMPFANGSABRUF

Wurde ein Dokument auf einem entfernt liegenden Faxgerät zum Abruf bereitgestellt, können Sie es "abholen" (auf Ihrem Fax drucken), vorausgesetzt, dass sich nicht bereits ein Dokument im Einzug Ihres Gerätes befindet.

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 3, 2, OK**

-  Geben Sie die Rufnummer des Faxgerätes ein, welches das Dokument zum Abruf bereithält.
-  Drücken Sie die Taste , um den Abruf sofort auszulösen,



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke

Aufträge
verwaltenWeitere
Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

Anhang

oder

 drücken Sie die **OK**-Taste für einen Mehrfachabruf (höchstens 10 Teilnehmer)

oder

 drücken Sie zweimal **OK** für einen zeitversetzten Abruf:

- Geben Sie die Uhrzeit ein und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
- Sobald das Dokument abgerufen wurde, blinkt die Taste  (in der Betriebsart Automatik, Siehe Abschnitt **Betriebsarten einstellen**, Seite 3). Drücken Sie die Taste  um das Dokument zu drucken.

ANRUFBEANTWORTER (MENÜ 4)

Ihr Gerät verfügt über einen Anrufbeantworter, dessen einfache und umfassenden Funktionen vielfache Anwendungen zulassen: Ansagen von Ihnen an Anrufer, die sie während einer Abwesenheit von Ihnen anrufen, und die Ihnen ihrerseits Nachrichten hinterlassen können; Ihr Gerät aus der Ferne abfragen, ob Nachrichten vorliegen, u.s.w.

Ihr Anrufbeantworter bietet zwei Möglichkeiten:

- **OHNE AUFZEICHNUNG:** Die Anrufer können Ihnen nach dem Ansagetext keine Nachricht hinterlassen.
- **MIT AUFZEICHNUNG:** Die Anrufer können Ihnen im Anschluss an den Ansagetext eine Nachricht hinterlassen.

ANSAGEN

Das Gerät bietet zwei Ansagemöglichkeiten entsprechend den zwei Funktionen des Anrufbeantworters (MIT oder OHNE AUFZEICHNUNG).

MIT AUFZEICHNUNG

Aufnehmen der Ansage

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 4, 1, 1, OK**

-  Heben Sie den Hörer ab und nehmen Sie Ihre Ansage auf (höchstens 20 Sek.). Das Display zeigt die verbleibende Restzeit.
-  Legen Sie den Hörer auf, um die Aufnahme zu beenden. Ihre Ansage wird Ihnen sofort vorgespielt. Danach können Sie den Anrufbeantworter in Betrieb nehmen.

Ansage anhören

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 4, 2, 1, OK**

-  Ihr Gerät spielt Ihnen den aufgenommenen Ansagetext vor.

OHNE AUFZEICHNUNG (ANSAGE NR2)

Aufnehmen der Ansage

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 4, 1, 2, OK**

-  Heben Sie den Hörer ab und nehmen Sie Ihre Ansage auf (höchstens 90 Sek.). Das Display zeigt die verbleibende Restzeit.
-  Legen Sie den Hörer auf, um die Aufnahme zu beenden. Ihre Ansage wird Ihnen sofort vorgespielt. Danach können Sie den Anrufbeantworter in Betrieb nehmen.

Ansage anhören

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 4, 2, 2, OK**

-  Ihr Gerät spielt Ihnen den aufgenommenen Ansagetext für die Funktion OHNE ANSAGE vor.



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke



Aufträge
verwalten



Weitere
Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

Anhang

ANRUFBEANTWORTER IN BETRIEB NEHMEN

FUNKTIONSWEISE DES ANRUFBEANTWORTER EINSTELLEN

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 4, 5, OK**

 Wählen Sie mit den Tasten ▲ oder ▼ die gewünschte Funktionsweise aus (**NUR ANSAGE** oder **MIT AUFNAME**) und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

ANRUFBEANTWORTER EIN- ODER AUSSCHALTEN

Einschalten

Drücken Sie die Taste **RECEPTION**. Sobald das Symbol  angezeigt wird, ist Ihr Anrufbeantworter funktionsbereit.

 Ausschalten

 Drücken Sie die Taste **RECEPTION**. Sobald das Symbol  nicht mehr angezeigt wird, ist der Anrufbeantworter ausgeschaltet.

NACHRICHTEN

Sobald Sie eine Nachricht erhalten haben, zeigt das Display die Gesamtanzahl an Nachrichten (Ausnahme bei zeitversetztem Senden / Abruf, oder einen vorbereiteten Abruf) und die Taste  blinkt. Diese Taste leuchtet nicht, wenn keinerlei Nachricht vorliegt, sie leuchtet stetig, wenn alle empfangenen Nachrichten bereits abgehört wurden.

NACHRICHTEN ANHÖREN

 Drücken Sie die Taste . Für jede Nachricht, die abgespielt wird, werden die laufende Nummer, Datum und Uhrzeit der Aufnahme im Display angezeigt.

Während Sie die Nachricht anhören, können Sie folgende Tasten betätigen:

- ▲ und ▼ um die Lautstärke zu regeln.
- Zweimal hintereinander die **C**-Taste, um an den Anfang der Nachrichten zurückzukehren.
- Die **OK**-Taste, um die folgende Nachricht anzuhören.
-  als Pausentaste. Drücken Sie die Taste erneut, um das Abhören fortzusetzen.
- Sie können ebenso die Befehle der Fernabfrage anwenden (Siehe Abschnitt **Fernabfrage**, Seite 25).

GESPROCHENE NOTIZEN

Sie können auf Ihrem Anrufbeantworter Notizen aufnehmen, die sich wie Nachrichten von einem fremden Anrufer verhalten. Diese Funktion ist besonders nützlich, wenn Sie, z. B., Ihr Büro oder Ihre Wohnung verlassen, und demjenigen, der nach Ihnen kommt, eine Mitteilung hinterlassen möchten.

Notiz aufnehmen

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M** UND , ODER

 DIE TASTEN **M, 4, 3, OK**

 Heben Sie den Hörer ab und sprechen Sie.

 Legen Sie den Hörer auf, um die Aufnahme zu beenden.

Notiz anhören

 Drücken Sie die Taste .

NACHRICHTEN LÖSCHEN

Alle Nachrichten löschen

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 4, 4, OK**

Einzelne Nachricht löschen

-  Während die Nachricht, die Sie löschen möchten, abgespielt wird, drücken Sie die **C**-Taste und danach die **OK**-Taste.
- ☐ Nachrichten, die noch nicht abgehört wurden, können nicht gelöscht werden.

ANRUFBEANTWORTER VOLL

Wenn sich zu viele Faxe oder Nachrichten im Speicher befinden, ist der Speicher voll und kann keine weiteren Nachrichten aufnehmen. Die Symbole  oder  blinken und im Display erscheint die Anzeige **SPICHER VOLL**. Drucken Sie die Faxe und/oder löschen Sie die Sprachnachrichten, um erneut Speicherplatz freizusetzen.

FERNABFRAGE

Sie können Ihren Anrufbeantworter aus der Ferne abfragen und die Nachrichten, die Ihnen von Anrufern hinterlassen wurden, abhören. Voraussetzung dafür ist, dass das Telefon, von dem aus Sie anrufen, Tonwahlfähig ist.

- ☐ Im Lieferzustand ist diese Funktion nicht eingeschaltet. Um Ihren Anrufbeantworter aus der Ferne abfragen zu können, müssen Sie zunächst ein Passwort einrichten, das gleich dem für den Fernabruf des Empfangsspeichers ist (Sie können also gleichermaßen Faxnachrichten drucken). Siehe Abschnitt **Passwort für die Fernabfrage**, Seite 16.
-  Geben Sie auf dem entfernt liegenden Telefon Ihre eigene Rufnummer ein.
-  Drücken Sie die ***(Stern-)**Taste, während Sie die Ansage hören. Geben Sie dann die vier Ziffern Ihres Passwortes für die Fernabfrage ein. Ihr Heimatgerät spielt Ihnen alle Nachrichten vor, die Ihnen von Anrufern hinterlassen wurden.
-  Nachdem alle Nachrichten abgehört wurden, sendet das Gerät Piep-Töne.

Einführung



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke



Aufträge
verwalten



Weitere
Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

Anhang

Liste der Befehle der Fernabfrage,

① Löschen	②	③ Ansage
④ ◀◀ Letzte Nachricht	⑤ ▶ Pause/ Nachricht	⑥ ▶▶ Nächste Nachricht
⑦ AB ein	⑧ Aufsprechen...	⑨ AB aus
* 	0 	#

Während des Abspielens:

- ☞ Eine Pause im Abhören einlegen oder fortsetzen durch Drücken der **5**.
- ☞ Zur nächsten Nachricht gehen durch Drücken der **6**.
- ☞ Abhören der Nachricht wieder aufnehmen durch Drücken der **4**.
- ☞ Zurück zu vorherigen Nachricht durch zweimaliges Drücken der **4**.

Nach dem Abspielen:

- ☞ Empfangene Nachricht löschen durch Drücken der **1** und dann der **5**.
- ☞ Eine neue Ansage aufnehmen durch Drücken der **8** und dann der **3** und Aufsprechen der Ansage beenden durch Drücken irgend einer Taste.
- ☞ Die Ansage anhören durch Drücken der **3**.
- ☞ Den Anrufbeantworter einschalten durch Drücken der **7**.
- ☞ Den Anrufbeantworter ausschalten durch Drücken der **9**.
- ☞ Wiederaufnahmen des Abhörens von Nachrichten durch Drücken der **5**.

WEITERE FUNKTIONEN

NACHRICHTEN MITHÖREN

- ☞ Diese Funktion gestattet das Mithören, während der Anrufer eine Nachricht auf den Anrufbeantworter spricht. Sie können entscheiden, ob Sie den Hörer abheben oder nicht.

☞ DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 4, 6, OK**

- ☞ Wählen Sie mit den Tasten ▲ oder ▼ die gewünschte Funktion:
 - **MIT:** Sie können während der Aufnahme der Nachricht des Anrufers auf Ihren Anrufbeantworter mithören und
 - die Lautstärke des Lautsprechers mit den Tasten ▲ und ▼ einstellen,
 - durch Abheben des Hörers das Gespräch entgegennehmen.
 - **OHNE:** Die Nachrichten werden stumm aufgezeichnet, einzig ein Hinweis im Display zeigt Ihnen, dass Sie einen Anruf erhalten oder dass eine Nachricht aufgenommen wird.

- ☞ Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

- ☐ Nachrichten mithören ist nicht möglich, wenn Sie die VIP-Funktion eingerichtet haben (siehe unten).

PRIVILEGIERTER ZUGANG, VIP-FUNKTION

Mit dieser Funktion können Sie ein Passwort festlegen, das Sie besonderen Personen mitteilen, deren Anruf Sie auch zu bestimmten Zeiten entgegennehmen möchten (z. B. von Mitarbeitern auch während einer wichtigen Sitzung, oder von nahen Verwandten auch in der Nacht).

Passwort einstellen

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 4, 8, OK**

-  Geben Sie das Passwort für die VIP-Funktion ein, das anders als **0000** und unterschiedlich zum Fernabfragepasswort sein muss.
-  Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

Privilegierten Zugang aktivieren

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 4, 7, OK**

-  Wählen Sie mit Hilfe der Tasten **▲** oder **▼** **MIT**.
-  Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
- ☐ Sobald die VIP-Funktion aktiviert ist, blinkt das Symbol  stetig.

Anrufe von Privilegierten

Nur die privilegierten Personen, denen Sie das Passwort mitgeteilt haben, können Ihr Gerät zum Klingeln bringen.

Um Sie erreichen zu können, müssen diese Personen wie folgt verfahren:

-  Die Personen müssen Ihre Rufnummer eingeben.
-  Während die Ansage läuft, müssen diese Personen die ***(Stern-)**Taste drücken, und danach das vierstellige Passwort eingeben: Erst jetzt beginnt Ihr Telefon zu klingeln.
- ☐ Antworten Sie nicht, kann Ihnen der Anrufer eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter hinterlassen, falls dieser eingeschaltet ist.

Einführung



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke



Aufträge
verwalten



Weitere
Funktionen

Dienste

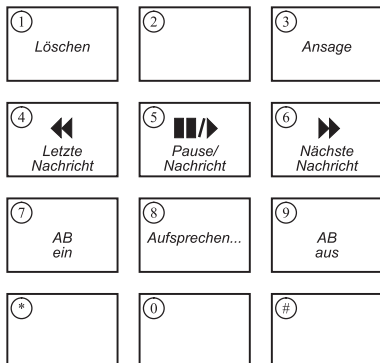


Internet

Optionen

Anhang

HERAUSTRENNBARE GEDÄCHTNISSTÜTZE


**Gedächtnisstütze für die Nutzung
der Fernabfrage
des Anrufbeantworters**
**Ihr Passwort für
die Fernabfrage: ***

- ☞ Zur nächsten Nachricht gehen durch Drücken der **6**.
- ☞ Abhören der Nachricht wieder aufnehmen durch Drücken der **4**.
- ☞ Zurück zu vorherigen Nachricht durch zweimaliges Drücken der **4**.
- ☞ Empfangene Nachricht löschen durch Drücken der **1** und dann der **5**.
- ☞ Eine neue Ansage aufnehmen durch Drücken der **8** und dann der **3** und beenden der Aufnahme durch Drücken irgendeiner Taste.
- ☞ Die Ansage anhören durch Drücken der **3**.
- ☞ Den Anrufbeantworter einschalten durch Drücken der **7**.
- ☞ Den Anrufbeantworter ausschalten durch Drücken der **9**.
- ☞ Wiederaufnehmen des Abhörens von Nachrichten durch Drücken der **5**.

Von einem Fernkopierer:

- Nach Ende des Abspielens der Nachrichten: **8, 0** und dann **◇**, um die Faxnachrichten aus dem Speicher Ihres Heimatgerätes abzuholen.

Einführung



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke

Aufträge
verwaltenWeitere
Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

Anhang

AUSDRUCKE UND LOKALE KOPIEN (MENÜ 5)



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke

Aufträge
verwaltenWeitere
Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

Anhang

DRUCKEN

FUNKTIONSÜBERSICHT

DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 5, 1, OK**

Die Liste der Funktionen mit den numerischen Funktionsaufrufen wird gedruckt.

JOURNALE

DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 5, 2, OK**

Die Sende- und Empfangsjournale der letzten 30 Übertragungen werden gedruckt.

VERZEICHNIS

Das Telefonbuch wird gedruckt.

LISTE DER EINSTELLUNGEN

DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 5, 3, OK**

Die Liste der Geräteeinstellungen wird gedruckt.

LETZTER SENDEBERICHT

DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 5, 5, OK**

LOKALE KOPIE ERSTELLEN

EINE KOPIE ERSTELLEN

- Legen Sie das zu kopierende Dokument in den Dokumenteneinzug, wie bei einem Sendevorgang.
- Stellen Sie die gewünschte Auflösung **FINE** oder **PHOTO** mit der Taste **RESOLUTION**.
- Drücken Sie die Taste .

MEHRFACHKOPIEN ERSTELLEN

DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 5, 6, OK**

- Geben Sie die gewünschte Anzahl Kopien über die Zifferntasten ein (1 bis 99).
- Drücken Sie die **OK**-Taste: Das Dokument wird gespeichert und anschließend gedruckt.
- ☐ Das mehrfache Kopieren kann nicht verwendet werden, um eine empfangene Fernkopie mehrfach zu drucken; diese Funktion kann nur eingesetzt werden, um von einer bereits gedruckten Vorlage eine oder mehrere Kopien zu erstellen.

ANZEIGE DER RESTKAPAZITÄT DES FARBBANDES

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 5, 7, OK**

Die Restkapazität des Farbbandes wird in Prozenten angezeigt.

DRUCKEN DES WEB SITES-VERZEICHNISSES

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 5, 8, OK**

Das WWW-Verzeichnis wird gedruckt.

AUFTRÄGE VERWALTEN (MENÜ 6)

Mit diesen Menüoptionen können Sie alle vorbereiteten Aufträge verwalten.



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke



Aufträge verwalten



Weitere Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

Anhang

AUSFÜHREN EINES VORBEREITETEN AUFTRAGES

Mit dieser Funktion können Sie einen vorbereiteten, zeitversetzten Auftrag sofort ausführen :

DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 6, 1, OK**

Die Liste, der in Warteschleife befindlichen Dokumente, wird angezeigt :

- **S-A:** Sendeabruf
- **E-A:** Empfangsabruf
- **SND:** Zeitversetztes Senden
- **NET:** Senden über Internet (Fax oder E-Mail)
- **VERB:** Internetverbindung
- **MBX:** Senden an eine Mailbox
- **E-A:** Abruf einer Mailbox

Wählen Sie mit den Tasten **▲** oder **▼** den gewünschten Auftrag aus.

Drücken Sie die **OK**-Taste, um den Auftrag auszuführen.

EINEN AUFTRAG ÄNDERN

DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 6, 2, OK**

Wählen Sie mit den Tasten **▲** oder **▼** den Auftrag aus, den Sie prüfen oder ändern möchten.

Drücken Sie die **OK**-Taste, und ändern Sie die Parameter des angezeigten Auftrages.

Bestätigen Sie Ihre Änderungen mit der **OK**-Taste.

EINEN ZEITVERSETZTEN AUFTRAG LÖSCHEN

DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 6, 3, OK**

Wählen Sie mit den Tasten **▲** oder **▼** den Auftrag aus, den Sie löschen möchten.

Drücken Sie die **OK**-Taste, um diesen Auftrag aus der Auftragsliste zu löschen.

Bestätigen Sie das Löschen nochmals mit der **OK**-Taste.

EIN ZEITVERSETZTES SENDEDOKUMENT DRUCKEN

Mit dieser Funktion können Sie den Inhalt eines zum zeitversetzten Senden vorbereiteten Dokumentes nochmals überprüfen.

DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 6, 4, OK**

Wählen Sie das gewünschte Dokument mit den Tasten **▲** oder **▼** aus der Auftragsliste aus.

Drücken Sie die **OK**-Taste, um den Ausdruck zu starten.

AUFTRAGSLISTE DRUCKEN

Die Auftragsliste informiert Sie über alle vorbereiteten Aufträge mit folgenden Angaben: fortlaufende Auftragsnummer, Namen der Gegenstelle (des Empfängers), vorgesehener Ausführungszeitpunkt, Auftragsart, Anzahl vorbereiteter Seiten und die Dokumentengröße (Speicherbelegung dieses Dokumentes in Prozenten).

Zum Drucken der Auftragsliste,

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 6, 5, OK**



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke


Aufträge
verwalten

Weitere
Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

Anhang

WEITERE FUNKTIONEN (MENÜ 7)

MAILBOX (MBX)

Sobald Sie auf Ihrem Faxgerät eine Mailbox eingerichtet haben, können Sie vertrauliche Fernkopien und gesprochene Nachrichten geschützt empfangen : Ihr Geschäftspartner kann durch Eingabe Ihrer Mailbox-Nummer (auf seiner Zifferntastatur) für Sie bestimmte Nachrichten in Ihrer persönlichen Mailbox hinterlegen. Sie brauchen dann nur die Mailbox-Nummer einzugeben, um die empfangenen Fernkopien zu drucken oder die Nachrichten anzuhören.

EINE MAILBOX EINRICHTEN

DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 7, 1, 1, OK**

- Geben Sie mit den Zifferntasten die Nummer Ihrer Mailbox ein (1 bis 5).
- Drücken Sie zwei Mal die **OK**-Taste.
- Geben Sie einen vierstelligen Code ein (nicht **0000**, und nicht identisch mit dem FernabfrageCode und dem VIP-Code), und drücken Sie zwei Mal die **OK**-Taste.
- ☐ Der vierstellige Code ermöglicht die Fernabfrage Ihrer Mailbox und/oder den Schutz Ihrer Mailbox vor unberechtigtem Zugriff.

Zugriffscodier aktivieren

- Wählen Sie mit den Tasten **▲** oder **▼** :
 - **MIT**: um die Sperre auf Ihre Mailbox mit dem Zugriffscode zu aktivieren,
 - **OHNE**: um die Zugriffssperre zu deaktivieren.
- Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

Einen Ansagetext aufnehmen

Sie können einen speziellen Ansagetext für Ihre Mailbox aufzeichnen, der den Anrufern dieser Mailbox wiedergegeben wird, bevor sie Nachrichten dort hinterlassen können.

- Wählen Sie **ANSAGE MBX**, und drücken Sie die **OK**-Taste.
 - Nehmen Sie den Hörer ab, und sprechen Sie den Ansagetext.
 - Legen Sie den Hörer wieder auf : Die Wiedergabe Ihrer Ansage wird automatisch gestartet. Sobald ein Anrufer auf diese Mailbox zugreifen möchte, hört er zunächst den Ansagetext.

Handgerät zuordnen

- Wählen Sie die Menüoption **HANDY NUMME**, wenn Sie ein Schnurlos-Telefon besitzen und den Inhalt Ihrer Mailbox mittels des Schnurlos-Telefons abrufen möchten ohne den Mailbox-Code eingeben zu müssen :
 - Drücken Sie die **OK**-Taste.
 - Geben Sie die Nummer Ihres Handgerätes ein (zwischen 1 und 4).
 - Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
- ☐ **0** bedeutet, dass dieser Mailbox kein Handgerät zugeordnet ist.

EINE EINGERICHTETE MAILBOX LÖSCHEN

DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 7, 1, 2, OK**

- Geben Sie mit den Zifferntasten die Nummer der Mailbox ein, die Sie löschen möchten. Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
- Bestätigen Sie das Löschen durch nochmaliges Drücken der **OK**-Taste.

MAILBOX BENUTZEN

Vorgehensweise, wenn Ihr Geschäftspartner eine Nachricht oder ein Fax in Ihrer Mailbox hinterlegen möchte

Damit Nachrichten aufzeichnet oder Fernkopien in Ihrer Mailbox empfangen werden können, muss Ihr Faxgerät auf die Betriebsart    eingestellt sein. Der Anrufer muss dann :

-  Wenn er einen Fax senden möchte, das Dokument in seinen Dokumenteneinzug legen.
-  Ihre Rufnummer wählen : Er hört die Ansage Ihres Anrufbeantworters.
-  Die Tasten **#** und **1** betätigen und Ihre Mailbox-Nummer eingeben (zwischen 1 und 5) : Er hört die spezielle Ansage Ihrer Mailbox.
-  Nach dem Piepton kann er eine Nachricht sprechen oder die  -Taste drücken, um ein Fax zu senden.

Einen Fax oder eine Nachricht in die Mailbox einer Gegenstelle hinterlegen

Wenn die Gegenstelle über ein baugleiches Gerät verfügt, können Sie Fernkopien direkt in die persönliche Mailbox Ihres Geschäftspartners hinterlegen.

Gehen Sie wie folgt vor:

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 7, 1, 3, OK**

-  Geben Sie die Rufnummer der Gegenstelle ein, und drücken Sie zwei Mal die **OK**-Taste.
-  Geben Sie die Mailbox-Nummer der Gegenstelle ein, und bestätigen Sie mit , um das sofortige Senden zu starten, oder mit der **OK**-Taste für ein zeitversetztes Senden.
-  Beim zeitversetzten Senden, geben Sie den Sendezeitpunkt ein, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
-  Wählen Sie den Sendemodus aus (Speicher, Einzug oder Tastatur), und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
-  Wenn Sie **SPEICHER** oder **EINZUG** gewählt haben, geben Sie die Seitenanzahl des Sendedokumentes ein, legen Sie das Dokument in den Einzug, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
-  Wenn Sie **TASTATUR** gewählt haben, geben Sie Ihre Nachricht mit der Buchstabentastatur ein, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

Abruf der Mailbox einer Gegenstelle

Wenn die Gegenstelle über ein baugleiches Gerät verfügt, können Sie die in der Mailbox der Gegenstelle befindlichen Dokumente abrufen. Gehen Sie wie folgt vor :

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 7, 1, 4, OK**

-  Geben Sie die Rufnummer der Gegenstelle ein, und drücken Sie zwei Mal die **OK**-Taste.
-  Geben Sie die Mailbox-Nummer der Gegenstelle ein (zwischen 1 und 5), und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
-  Geben Sie den Mailbox-Code der Gegenstelle ein, und bestätigen Sie mit , um den sofortigen Abruf zu starten, oder mit der **OK**-Taste, um einen Abrufzeitpunkt zu definieren.
-  Beim zeitversetzten Abruf, geben Sie den gewünschten Abrufzeitpunkt ein, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

Zugriff auf Ihre Mailbox

-  Drücken Sie die Taste , um die gesprochenen Nachrichten wiederzugeben, die Taste , um empfangene Fernkopien zu drucken.
-  Geben Sie die Nummer Ihrer Mailbox ein (zwischen 1 und 5), und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
 - Wenn die Mailbox-Zugriffssperre nicht aktiviert ist (**ZUGANG MEM=OHNE**), werden die gesprochenen Nachrichten wiedergegeben oder die Fernkopien gedruckt.
 - Wenn die Mailbox-Zugriffssperre aktiviert ist (**ZUGANG MEM=MIT**), geben Sie den vierstelligen Code Ihrer Mailbox ein.

- ☐ Für den Zugriff auf Nachrichten, die nicht in einer Mailbox deponiert wurden, geben Sie als Mailbox-Nummer **0** ein.

Fernabfrage Ihrer Mailbox

-  Geben Sie Ihre Rufnummer auf dem entfernten Telefon oder Faxgerät ein ; Sie hören die Ansage Ihres Anrufbeantworters.
-  Drücken Sie die Tasten **#, 1**, und geben Sie die Nummer Ihrer Mailbox ein (zwischen 1 und 5).
-  Geben Sie den vierstelligen Mailbox-Code für den Zugriff auf Ihre Mailbox ein:
 - Jetzt können Sie die aufgezeichneten Nachrichten anhören (Sie hören zwei Pieptöne, wenn keine Nachrichten vorliegen),
 - Wenn Sie von einem Faxgerät aus angerufen haben, drücken Sie, während die Pieptöne des Faxgerätes zu hören sind, die Tasten **8** und **0** und anschließend, wenn der Pfeifton zu hören ist, die Taste , um den Faxempfang zu starten.

TECHNISCHE PARAMETER

Ihr Faxgerät ist bei Auslieferung für den Anschluss an das Telefonnetz bereits vorbereitet : Bei Bedarf können Sie einige technische Parameter ändern.

Die technischen Parameter sind in einer Liste aufgeführt, und können mit den Tasten  und  angesteuert werden. Zum Aufrufen der technischen Parameter :

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 7, 9, OK**

- | | |
|--------------------------|--|
| 02 KOPFZ SEND: | Sie können bestimmen, ob Ihre Sendedokumente MIT oder OHNE Kopfzeile beim Empfänger gedruckt werden. Die Kopfzeile enthält Ihren Namen, Ihre Fax-Rufnummer, das Datum und die Uhrzeit. |
| 03 SENDEGESCHW.: | Die Sendegeschwindigkeit für Faxübertragungen verringern. |
| 04 ECHO SCHUTZ: | Wenn bei Faxübertragungen nach Übersee Störungen auftreten, kann der Echoschutz vorübergehend abgeschaltet werden. |
| 10 KOPFZ AUFN: | In der Kopfzeile empfangener Fernkopien den Namen und die Fax-Rufnummer der Gegenstelle sowie das Datum und die Uhrzeit des Empfangs drucken. |
| 11 EMPF-GESCHW.: | Die Faxempfangsgeschwindigkeit verringern. |
| 20 REDUZIERUNG: | Verkleinerungsmodus für den Druck (empfangene Fernkopien, lokale Kopien) auf AUTOMATISCH oder FEST einstellen. |
| 21 REDUZ-KOEFF: | Definieren des Verkleinerungsfaktors für den Druck. |
| 22 ZAEHLER: | Anzeigen der Anzahl gedruckter Seiten (empfangene Fernkopien und lokale Kopien) seit Inbetriebnahme des Gerätes. |
| 40 FLASH DAUER: | Die Dauer des Flashsignals (lang oder kurz) der R-Taste einstellen. |
| 50 SORT DRUCK: | Die Dokumente in umgekehrter Empfangsreihenfolge drucken (oder beim Kopieren, in umgekehrter Reihenfolge des Einlesens). |
| 71 I-NET AKTIV: | Automatische Internetverbindungen am Wochenende zulassen oder auf die Werkstage begrenzen. |
| 72 MODEMGESCHW.: | Die Internet-Sende-/Empfangsgeschwindigkeit reduzieren. |
| 73 VERZ. ERWEIT.: | Automatisches Speichern der Internet-Adresse einer Gegenstelle in das Verzeichnis. |
| 74 MB LEEREN: | Die erste Mailbox-Nachricht bei der nächsten Verbindung löschen. |
| 75 KOMPRIM. PPP: | Zum Einwählen in Rechner bestimmter Provider. |

Einführung



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke



Aufträge
verwalten



Weitere
Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

Anhang

FERNBEDIENUNG ÜBER EIN PARALLEL ANGESCHLOSSENES TELEFON

Sie können Ihr Faxgerät über ein parallel angeschlossenes Telefon mit Tonwahl (MFV) fernbedienen, d.h. das Telefon ist an einer anderen Buchse, aber an der gleichen Leitung, angeschlossen (es hat die gleiche Rufnummer).

- ☐ Wenn das parallel angeschlossene Telefon auf Impulswahlverfahren eingestellt ist, drücken Sie die Stern-Taste *, um es auf Tonwahl zu schalten.

ANRUFBEANTWORTER STOPPEN

Wenn Sie ein Gespräch über ein parallel geschaltetes Telefon annehmen, während das Faxgerät den Anruf bereits übernommen hat und die Ansage wiedergegeben wird, drücken Sie die Tasten # und 0, um die Wiedergabe der Ansage zu stoppen.

FAXEMPfang STARTEN

Wenn Sie einen Anruf über ein parallel geschaltetes Telefon annehmen und kein Gesprächspartner zu hören ist, können Sie das Faxgerät durch Drücken der Tasten # und 7 auf Faxempfang schalten.

DIENTE (MENÜ 8)



Telefonieren

DER DIENST WEB TO F@X

Damit Sie diesen Dienst nutzen können, müssen Sie erst Ihren Internet-Briefkasten einrichten (Siehe Kapitel **INTERNET (MENÜ 9)**, Seite 43).

Sie haben dann mit Ihrem Faxgerät Zugriff auf bestimmte Internet-Sites und können die zugeordneten Web-Seiten drucken.

Die Web-Seiten sind durch Adressen (URL : Uniform Resource Locator) des Typs http://www.sagem.com (z.B. die Web Site von Sagem) definiert.

Diese Adressen werden im WWW-Verzeichnis gespeichert.

Mit der Taste  haben Sie direkten Zugriff auf dieses Verzeichnis.

Mit den Tasten **M** und dann  haben Sie direkten Zugriff auf das Menü zum Verwalten dieses Verzeichnisses.

Hinweis: Nicht alle Internet-Seiten (www-Seiten) können ausgedruckt werden.

Der Ausdruck von bestimmten Internet-Seiten kann sehr lange dauern, insbesondere wenn das Herunterladen unterbrochen wird und neu eingewählt werden muss.

WWW-VERZEICHNIS ANLEGEN UND AUTOMATISCH AKTUALISIEREN

Im WWW-Verzeichnis können Sie Web-Adressen speichern.

Das Verzeichnis enthält spezielle Adressen von Web Sites, die von Ihrem Gerät ausgewählt wurden (Nachrichten, Reise, Kultur, Freizeit, Sport, Wetterdienst ...).

Dieses Verzeichnis wird automatisch bei der ersten Internet-Verbindung angelegt (Siehe Kapitel **INTERNET (MENÜ 9)**, Seite 43).

Sie können dieses Verzeichnis anschließend aktualisieren:

- **ALLE X MIN.** = regelmäßig (Siehe Abschnitt **Meine Seiten : Regelmäßiges Drucken einer Anzahl von Web-Seiten**, Seite 39): Bei einer Verbindung zu den mit **EINRICHTUNG** gekennzeichneten Web Site erfolgt eine automatische Aktualisierung des Verzeichnisses.
- **NUR MANUELL**, gehen Sie wie folgt vor :

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 8, 1, 2, OK**

Ihr Faxgerät wählt sich ins Internet ein und druckt automatisch die Liste der Web Sites, die bei der Aktualisierung in Ihrem Verzeichnis ergänzt wurden.

WWW-VERZEICHNIS DRUCKEN

Sie können das WWW-Verzeichnis jederzeit drucken,

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 8, 1, 6, OK**

DRUCKEN EINER WEB-SEITE

Meine Seiten : Regelmäßiges Drucken einer Anzahl von Web-Seiten

Mit dieser Funktion können Sie aus dem WWW-Verzeichnis eine Anzahl von Web-Sites auswählen (max. 10). Sie können dann programmieren, an welchen Tagen und zu welcher Uhrzeit eine Internet-Verbindung erfolgen soll, um die Web-Seiten dieser Liste zu drucken.

Das hat den Vorteil, dass Sie die Einstellungen für die Internetverbindung nur einmal für alle ausgewählten Sites durchführen müssen.



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke

Aufträge
verwaltenWeitere
Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

Anhang

Zum Erstellen der Web-Sites-Liste,

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 8, 1, 1, OK**

-  Wählen Sie mit den Tasten **▲** und **▼** die erste Web-Site aus, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
-  Wählen Sie auf die gleiche Weise weitere Web-Sites aus, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
- ☐ Sie können für die Web-Sites die Einstellung **EINRICHTUNG** wählen, damit das Verzeichnis automatisch während des Ausdrucks der selektierten Web-Seiten aktualisiert wird.
-  Drücken Sie nochmals die **OK**-Taste, um Ihre Auswahl zu beenden.
-  Wählen Sie die Wochentage aus, an denen der Druck dieser Web-Seiten erfolgen soll :
 - mit den Tasten **▲** und **▼**, können Sie den Cursor auf die entsprechenden Wochentage (MDMDFSS) positionieren,
 - aktivieren Sie die gewünschten Wochentage oder deaktivieren Sie die nicht gewünschten Wochentage mit der **C**-Taste (das Display zeigt den Anfangsbuchstaben des entsprechenden Wochentages, wenn dieser aktiviert ist, oder einen Bindestrich (-), wenn dieser Wochentag deaktiviert ist),
 - bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
-  Geben Sie die gewünschte Uhrzeit für die Internet-Verbindung und den Druck dieser Web-Seiten ein, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
Ihr Faxgerät wählt sich dann automatisch an den programmierten Tagen zur eingestellten Uhrzeit ein und druckt die entsprechenden Web-Seiten.

Regelmäßiges Drucken einer Web-Seite, gestartet über das WWW-Verzeichnis

Wenn Sie für eine Web-Site des Verzeichnisses eine Uhrzeit und einen oder mehrere Einwahltage eingestellt haben (mit dem Menü **813**), wählt sich Ihr Faxgerät regelmäßig zur eingestellten Uhrzeit in diesen-Site ein und druckt automatisch die entsprechende Web-Seite.

Sofortiges Drucken einer Web-Seite, gestartet über das WWW-Verzeichnis

-  Drücken Sie die Taste  (direkter Zugriff auf das WWW-Verzeichnis),
-  Wählen Sie mit den Taste **▲** und **▼** die Web-Site aus, deren Seite Sie drucken möchten.
-  Drücken Sie die Taste .
Ihr Faxgerät wählt sich ein und druckt automatisch die entsprechende Web-Seite.

Manuelles, sofortiges Drucken einer Web-Seite

-  Drücken Sie die Taste , und geben Sie die Web-Adresse der Site ein (im Format `http ://www.sagem.com`), oder geben Sie die entsprechende Aliasadresse ein.
-  Bestätigen Sie mit der Taste .
Ihr Faxgerät wählt sich ein und druckt automatisch die entsprechende Web-Seite.

MANUELLES AKTUALISIEREN DES WWW-VERZEICHNISSES

Sie können das von Ihrem Faxgerät angelegte WWW-Verzeichnis mit zusätzlichen Sites ergänzen.

Eine Web-Site im WWW-Verzeichnis hinzufügen

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 8, 1, 3, OK**

-  Geben Sie den Namen der Web-Site ein, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
-  Geben Sie die **Web-Adresse** ein (z.B. : `http://www.sagem.com`) oder den entsprechenden Aliasnamen ein, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
-  Sie können jetzt auswählen, wann die Web-Seite gedruckt wird:
 - auf Anfrage (**MANUELL ZUGR**),
 - oder durch regelmäßige Einwahl zu einer vorgegebenen Uhrzeit an bestimmten Wochentagen (**AUTOZUGRIF**).

- ☞ Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der **OK**-Taste.
- ☞ Bei Auswahl **AUTOZUGRIF** müssen Sie jetzt die Tage und die Uhrzeit der Einwahl wie folgt definieren :
 - wählen Sie die gewünschten Wochentage für die Einwahl wie folgt aus :
 - mit den Tasten ▲ und ▼ können Sie den Cursor auf die verschiedenen Wochentage positionieren,
 - aktivieren Sie die gewünschten Tage oder deaktivieren Sie die nicht gewünschten Tage mit der **C**-Taste (das Display zeigt den Anfangsbuchstaben des entsprechenden Wochentages, wenn dieser aktiviert ist, oder einen Bindestrich (-), wenn dieser Wochentag deaktiviert ist).
 - Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
 - Geben Sie die gewünschte Einwahl-Uhrzeit ein, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

Der neue Eintrag wird im WWW-Verzeichnis gespeichert. Ihr Faxgerät hat diesem Eintrag eine Rangfolge-Nummer zugeordnet.

Ändern einer im WWW-Verzeichnis gespeicherten Web-Site

☞ DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 8, 1, 4, OK**

- ☞ Wählen Sie mit den Tasten ▲ und ▼ die betreffende Web-Site aus, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste. Folgende Angaben können geändert werden:
 - der Web-Site Name, die Adresse, der oder die Einwahltag(e) mit den Tasten ▲ und ▼ und der **C**-Taste, die Uhrzeit der Einwahl.
 - Bestätigen Sie jede Änderung mit der **OK**-Taste.

Löschen einer im Verzeichnis gespeicherten Web-Site

☞ DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 8, 1, 5, OK**

- ☞ Wählen Sie mit den Tasten ▲ und ▼ die betreffende Web-Site aus, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
- ☞ Bestätigen Sie das Löschen mit der **OK**-Taste.

Einführung



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke



Aufträge
verwalten



Weitere
Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

Anhang

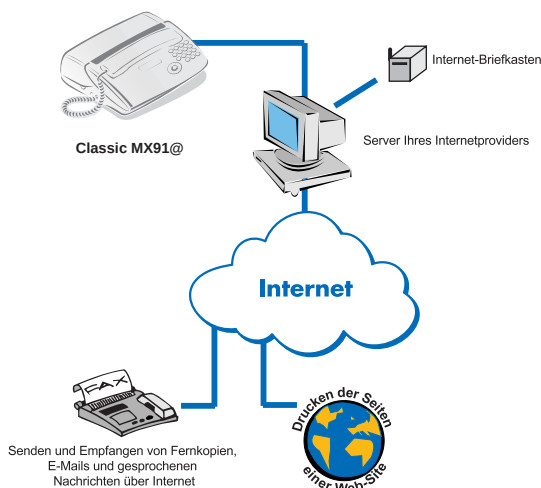
INTERNET (MENÜ 9)

Mit Ihrem Faxgerät können Sie verschiedene Internet-Funktionen nutzen. Sie können :

- Fernkopien, E-Mails und gesprochene Nachrichten über das Internet senden und empfangen,
- die Seiten einer Web-Site drucken, wenn Ihnen die Adresse bekannt ist.

Bei Auslieferung ist Ihr Faxgerät bereits so vorbereitet, damit Sie direkt auf die Internet-Funktionen zugreifen können. Im Lieferzustand ist ein Internetprovider in Ihrem Faxgerät vorprogrammiert.

Wenn Sie den angebotenen Internetprovider nutzen möchten, schlagen Sie das Kapitel Internet Abonnement, Seite 43, auf. Sie haben dann Zugriff auf einen Server, bei dem sich Ihr Internet-Briefkasten befindet. Über Ihren Briefkasten können Sie sich weltweit in das Internet einwählen.



Über Internet verfügbare Funktionen

Wenn Sie Ihre Fernkopien und Nachrichten über das Internet senden haben Sie folgenden Vorteil: Nachdem Sie den Internet-Zugang beauftragt haben, erhalten Sie von Ihrem Internetprovider eine lokale oder regionale Rufnummer. Wenn Sie nun eine Mitteilung nach Fernost senden, überträgt Ihr Faxgerät diese Mitteilung an den Server Ihres Providers, dabei entstehen für Sie nur die Kosten einer Ortsverbindung. Ihr Provider veranlasst anschließend die Übertragung der Mitteilung an den Empfänger, über das Internet, die Kosten für diese Fernverbindung müssen Sie nicht tragen.

INTERNET-ABONNEMENT

Ihr Gerät ist bereits mit einem festzugeteilten gratis FreeWay Abonnement von the blue window ausgerüstet.

☎ Ihre fixe E-Mail Adresse drucken Sie aus, indem Sie die Tastenfolge M, 9, 5, 4, OK betätigen.

Nach der Inbetriebnahme des Gerätes können Sie sofort ein E-Mail senden oder ein E-Mail - ohne angehängte Dokumente - empfangen.

Wenn Sie eine persönliche E-Mail Adresse wünschen, empfehlen wir Ihnen ein neues FreeWay Abonnement zu eröffnen und diese im Gerät zu programmieren. Das erlaubt Ihnen bei einem Gerätewechsel die gleiche E-Mail Adresse zu verwenden.

Sie können jederzeit ein neues FreeWay Abonnement im Swisscom Shop mit Hilfe des "Blue Window PC" eröffnen.

Einführung



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke

Aufträge
verwaltenWeitere
Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

Anhang

INTERNET-EINSTELLUNGEN

Wenn Sie ein Internet-Abonnement abgeschlossen haben, teilt Ihnen Ihr Provider verschiedene Informationen mit, die Sie für die Einstellung der Internet-Verbindungsparameter und für die Identifikation Ihres Gerätes im Netz benötigen. Diese Einstellungen können in drei Gruppen unterteilt werden :

- die Verbindungs-bezogenen Parameter enthalten alle notwendigen Informationen für den Aufbau der Verbindung : Ihre Rufnummer, ein Identifizierungsmerkmal (z.B. Ihr Name) und ein persönliches Passwort (das auf dem Display nicht sichtbar ist),
- mit den Nachrichten-bezogenen Parametern definieren Sie Ihr Identifizierungsmerkmal und Ihr Passwort, damit Sie auf Ihren Internet-Briefkasten zugreifen können, sobald die Verbindung aufgebaut ist. Des weiteren geben Sie Ihre E-Mail Adresse in folgender Syntax ein <Vornamen.Namen@Server.ch>.
- die Server-bezogenen Parameter sind Adressen (4 Zahlenblöcke à max. 3 Ziffern, z.B. 193.252.13.0) zur Identifikation der Internet-Server Ihres Providers :
 - **SMTP** Server (wird zum Senden Ihrer Mitteilungen benötigt),
 - **POP3** Server (für den Empfang in Ihrem Briefkasten),
 - **HAUPT-DNS** und **SEKUNDAER-DNS** (Datensteuerung über Internet).

Für die Einstellung Ihrer Internet-Parameter benötigen Sie die Auftragsbestätigung Ihres Providers, diese enthält alle notwendigen Angaben. Gehen Sie wie folgt vor :

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 9, 1, OK**

 Wählen Sie mit den Tasten **▲** oder **▼** Ihren Provider aus.

- **KEIN ZUGR** : Sperrt den Zugriff auf die Internet-Funktionen
- **BLUE WINDOW**
- **PROVIDER 2**
- **ANDERER** : Wenn Ihr Provider nicht aufgelistet ist.

 Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

 Sie müssen jetzt alle fehlenden Internet-Parameter eingeben. Die entsprechenden Angaben finden Sie in der Auftragsbestätigung Ihres Providers. Bestätigen Sie jede Parametereingabe mit der **OK**-Taste :

- Rufnummer,
- Benutzername (Identifikation Verbindung),
- Passwort Verbindung,
- E-Mail-Name (Identifikation Nachrichten),
- Passwort Nachrichten,
- E-Mail Adresse,
- **SMTP**-Server : zeigt automatisch die Adresse des Servers für alle Sendevorgänge über Internet,
- **POP3** Server : zeigt automatisch die Adresse des Servers für alle Empfangsvorgänge in Ihrem Internet-Briefkasten,
- **HAUPT-DNS** : Datensteuerung über Internet (die Server-Adresse besteht aus 4 Zahlenblöcken à max. 3 Ziffern, jeweils mit einem Punkt unterteilt).
- **SEKUNDAER-DNS**.

- ☐ Haben Sie von Ihrem Provider keine Angaben zur **SEKUNDAER-DNS** erhalten, tragen Sie in dieses Feld die gleichen Zahlenblöcke ein, wie unter **HAUPT-DNS**.

DIE INTERNET-FUNKTIONEN DEAKTIVIEREN

Wenn Sie die Internet-Funktionen nicht benutzen möchten:

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 9, 1, OK**

 Wählen Sie mit den Tasten **▲** oder **▼** die Option **KEIN ZUGR**.

 Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

SENDEN/EMPFANG ÜBER INTERNET



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke

Aufträge
verwaltenWeitere
Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

Anhang

EINWAHL INS INTERNET

Sie können während einer Internet-Verbindung (Sofortverbindung oder programmierter Verbindungsaufbau, je nach Einstellung) mehrere Dokumente senden und empfangen :

- Senden aller vorbereiteten Internet-Aufträge (Fax, E-Mail, gesprochene Nachrichten) an den Briefkasten/die Briefkästen der/des Empfänger(s). Ist das Empfangsgerät ein Computer, wird das gesendete Fax oder die gesprochene Nachricht als Anlage zu einer E-Mail empfangen.
- Empfang aller Internet-Dokumente (Fax, E-Mail oder gesprochene Nachrichten), die in Ihrem Internet-Briefkasten vorliegen.

Sofortverbindung

Sie haben zwei Möglichkeiten, um eine Sofortverbindung zu starten :

Mit dem Menü,

DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 9, 2, OK**

Mit den Tasten;

Drücken Sie zwei Mal die Taste .

Programmierte Internet-Verbindung

Damit die Internet-Verbindungen programmiert werden können, müssen Sie zuerst Ihr Gerät einstellen (Siehe Abschnitt **Verbindungsart**, Seite 47).

SENDEN ÜBER INTERNET

Die zu sendenden Dokumente werden grundsätzlich in den Speicher eingelesen, unabhängig von der Dokumentenart (Fax, E-Mail oder gesprochene Nachricht), und bei der nächsten Internet-Verbindung übertragen.

Senden an eine E-Mail-Adresse

Ein Fax an eine E-Mail-Adresse senden

- Legen Sie das Dokument in den Dokumenteneinzug.
- Drücken Sie die Taste .
- Geben Sie die **E-Mail-Adresse** des Empfängers ein (oder verwenden Sie das Verzeichnis oder die Taste (Wahlwiederholung).
- Bestätigen Sie mit der Taste .

oder

- Wenn das Dokument an mehrere Empfänger gesendet werden soll:
 - Drücken Sie die **OK**-Taste.
 - Drücken Sie die Taste .
 - Geben Sie die nächste E-Mail-Adresse ein.
 - Wiederholen Sie die Bedienschritte, um weitere E-Mail-Adressen einzugeben.
- Drücken Sie die Taste .
Das Dokument wird beim nächsten Internet-Verbindungsaufbau übertragen.
- ☐ Verwenden Sie die Tasten und auf der Buchstabentastatur, um das @-Zeichen einzugeben.
- Verwenden Sie die Taste , um einen Punkt einzugeben.

Zum Schreiben von Großbuchstaben, halten Sie die Taste  gedrückt, und betätigen Sie die gewünschte Buchstabentaste.

Mit den Pfeil-Tasten  oder  können Sie den Cursor innerhalb des Eingabefeldes positionieren, mit der **C**-Taste zeichenweise löschen oder zum Löschen der gesamten Eingabe die **C**-Taste länger gedrückt halten.

Senden einer E-Mail an eine E-Mail-Adresse

Gehen Sie wie folgt vor, um eine direkt auf der Tastatur Ihres Faxgerätes eingegebene Nachricht an eine E-Mail-Adresse zu senden :

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 9, 3, OK**

 Geben Sie die **E-Mail-Adresse** des Empfängers ein, und drücken Sie zwei Mal die **OK**-Taste.

oder

 Wenn Sie diese E-Mail an **mehrere Empfänger** senden möchten :

- Geben Sie die E-Mail-Adresse des ersten Empfängers ein,
- Drücken Sie die **OK**-Taste.
- Geben Sie die nächste E-Mail-Adresse ein.
- Drücken Sie erneut die **OK**-Taste, und geben Sie weitere E-Mail-Adressen auf die gleiche Weise ein.
- Beenden Sie die Eingabe der letzten E-Mail-Adresse indem Sie zwei Mal die **OK**-Taste drücken.

 Geben Sie den Betreff der Nachricht ein, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

 Geben Sie anschließend den Text der Nachricht ein, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

Der direkt auf der Tastatur Ihres Faxgerätes eingegebene Text wird beim nächsten Internet-Verbindungsaufbau übertragen.

Senden einer gesprochenen Nachricht an eine E-Mail-Adresse

Gehen Sie wie folgt vor, um eine gesprochene Nachricht an eine E-Mail-Adresse zu senden :

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 9, 4, OK**

 Geben Sie die **E-Mail-Adresse** ein, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

 Nehmen Sie den Hörer ab, und sprechen Sie die Nachricht.

 Legen Sie den Hörer wieder auf, um die Aufzeichnung der Nachricht zu beenden.

Anhören ihrer Nachricht bevor Sie sie senden

Wenn Sie Ihre Nachricht anhören wollen bevor Sie sie Senden :

 Speichern Sie sie wie ein Memo (indem Sie die Menütaste betätigen und dann die Taste  drücken):

 Hörer abnehmen und Sprachnachricht aufnehmen.

 Nach der Aufnahme der Sprachnachricht Hörer wieder auflegen.

 Hören Sie sie, indem Sie die Taste  drücken.

 Senden Sie sie, indem Sie während des Anhörens der Sprachnachricht, die Taste **@** betätigen, E-Mail-Adresse eingeben und Taste **@** drücken.

EMPFANG ÜBER INTERNET

Unabhängig von der Dokumentenart (Fax, E-Mail oder gesprochene Nachricht), erfolgt der Empfang automatisch bei der nächsten Internet-Verbindung.

- ☐ Alle Dokumente, die keine Fernkopien sind (mit Textprogrammen erstellte Dateien COA, EXCEL usw.) können von Ihrem Faxgerät nicht verarbeitet werden. Sie können diese Dokumente in Ihrem Internet-Briefkasten belassen, um sie dann mit einem Computer abzuholen (Siehe Abschnitt **Empfangene Mails sortieren**, Seite 48).

Empfang von Fernkopien und E-Mails über das Internet

Um empfangene Fernkopien oder E-Mails zu drucken, Drücken Sie die Taste , wie zum Drucken einer Fernkopie.



Telefonieren

Empfang einer gesprochenen Nachricht über das Internet

Um eine gesprochene Nachricht anzuhören, Drücken Sie die Taste , wie bei der Wiedergabe von Nachrichten auf Ihrem Anrufbeantworter.



Verzeichnis

EINSTELLUNGEN



Einstellungen

DRUCKEN DER INTERNETPARAMETER

Die Internetparameter können über zwei verschiedene Menüs gedruckt werden :

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 9, 5, 4, OK**

oder

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 5, 4, OK**

(alle Geräteparameter werden gedruckt).



Fax

INTERNET EINSTELLUNGSMÖGLICHKEITEN

Verbindungsart

Zur Auswahl der gewünschten Internet-Verbindungsart :

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 9, 5, 1 OK**

 Wählen Sie mit den Tasten  oder  eine der beiden Menüoptionen, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste :

- **AUF WUNSCH**

Die Internet-Verbindung wird nur aufgebaut, wenn Sie zwei Mal die Taste  betätigen **oder** die Tasten **M, 9, 2**, und **OK** betätigen.

- **AUTOMATISCH**

Sie können die Anzahl der täglichen Internet-Verbindungen einstellen. Gehen Sie wie folgt vor:

- **ERSTER ANRUF** : Geben Sie die Uhrzeit für die erste Internet-Verbindung ein. Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
- **ANZAHL ANRUFE** : Geben Sie die Anzahl der täglichen Internet-Verbindungen ein. Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
- **VORG. ZEITP.** : Geben Sie den Zeitpunkt für die letzte Internet-Verbindung ein (dieses Eingabefeld erscheint nur, wenn Sie mindestens 2 tägliche Internet-Verbindungen eingestellt haben). Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.

- ☐ Der Beginn- und Ende-Zeitpunkt für die automatischen Internet-Verbindungen differiert um +/- 15 Min., abhängig von der eingestellten Uhrzeit, um eine Überlastung beim Internet-Zugriff zu vermeiden.



Anrufbeantworter



Ausdrucke

Aufträge
verwaltenWeitere
Funktionen

Dienste



Internet

Senden

Zur Auswahl der Internet-Sendeart :

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 9, 5, 2, OK**

Optionen

 Wählen Sie mit den Tasten **▲** oder **▼** die gewünschte Menüoption, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste:

- **SOFORT**

Sobald ein Fax, eine E-Mail oder eine gesprochene Nachricht als Internet-Sendung vorbereitet und im Speicher abgelegt ist, wird eine Internet-Verbindung aufgebaut.

- **BEI VERBIND**

Die vorbereiteten Fernkopien, E-Mails und gesprochenen Nachrichten, werden erst bei der nächsten Internet-Verbindung (je nach Einstellung: **AUTOMATISCH** oder **NUR MANUELL**) übertragen.

Server

Mit diesem Menü können die Server-Parameter geprüft oder geändert werden (wenn Sie als Provider nicht ANDERER gewählt haben) :

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 9, 5, 3, OK**

 Bei Bedarf können folgende Server-Einstellungen geändert werden :

- **SMTP-SERVER** : Die Adresse des Servers für abgehende Internet-Übertragungen wird angezeigt. Sie können diese Adresse ändern und mit der **OK**-Taste bestätigen.
- **POP3-SERVER**: Die Adresse des Servers für ankommende Internet-Übertragungen wird angezeigt. Sie können diese Adresse ändern und mit der **OK**-Taste bestätigen.
- **HAUPT-DNS** und **SEKUNDAER-DNS** : Zeigt die Adressen der Server für die Internet-Datensteuerung. Sie können diese Adressen ändern und mit der **OK**-Taste bestätigen.

Empfangene Mails sortieren

Gehen Sie wie folgt vor, um die auf Ihrem Faxgerät empfangenen E-Mails zu sortieren :

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 9, 6, OK**

Wählen Sie anschließend mit den Tasten **▲** oder **▼** eine der drei Optionen, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste:

 **NUR F@X** : Alle Mails werden in den Empfangsspeicher Ihres Faxgerätes übernommen.

 **NUR PC** : Alle Mails werden in Ihrem Internet-Briefkasten konvertiert, damit sie von einem PC abgeholt und verarbeitet werden können.

Ihr Faxgerät dient in diesem Fall lediglich zur Anzeige der Anzahl in Ihrem Internet-Briefkasten empfangener Nachrichten (Fax, E, Mail oder gesprochene Nachrichten), dadurch vermeiden Sie ein unnötiges Einwählen ins Internet von Ihrem PC aus, wenn keine Nachrichten empfangen wurden.

 **MIT PC** : Die von Ihrem Faxgerät verarbeitbaren Dokumente (Fernkopien, E-Mails oder gesprochene Nachrichten) können gedruckt oder angehört werden. Die anderen Nachrichten bleiben in Ihrem Briefkasten, bis sie von einem PC abgeholt werden.

Wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen mit den Tasten **▲** oder **▼**, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste:

- **MIT PC SENDEN** : Geben Sie die E-Mail-Adresse Ihres PCs ein (nur wenn Ihr PC einen eigenen Internet-Zugang hat), und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste. Wählen Sie die Art der Nachrichten aus, die zum PC gesendet werden sollen (alle Mails oder Anlagen unlesb. - alle oder nur Mails mit unlesbaren Anlagen), und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
- **OHNE PC SENDEN** (der PC und das Faxgerät haben die gleiche E-Mail-Adresse).
Wählen Sie eine der nachfolgenden Optionen aus, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste:
 - die E-Mails werden nach dem Abholen aus Ihrem Internet-Briefkasten gelöscht,
 - die E-Mails werden nicht gelöscht.

- ☐ Bei Auswahl der Option MIT PC oder NUR PC zeigt Ihr Faxgerät nach einem Verbindungsaufbau die Anzahl der in Ihrem Internet-Briefkasten vorhandenen Mails.

Empfangene Dokumente weiterleiten (RELAIS)

Weiterleitung aktivieren/deaktivieren

Sie können alle empfangenen Nachrichten (Fernkopien, E-Mails oder gesprochene Nachrichten) automatisch an ein anderes Telefon, Faxgerät oder an einen Computer weiterleiten.

 DRÜCKEN SIE DIE TASTEN **M, 9, 8, OK**

Wählen Sie mit den Tasten **▲** oder **▼** eine der drei folgenden Optionen aus, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste :

AKTIVIEREN

- Wenn Sie **MIT RELAIS** auswählen und mit der **OK**-Taste bestätigen, werden alle Ihre Nachrichten (Fernkopien, gesprochene Nachrichten und nur die lesbaren E-Mail-Anlagen) an ein Telefon-/Fax-Kombigerät weitergeleitet.
 - Geben Sie die Rufnummer des Zielgerätes (VOICE RELAIS, FAX RELAIS oder VOI/FAX RELAIS) ein. Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
 - Art der weiterzuleitenden Nachrichten wählen (VOICE, FAX oder VOI/FAX auswählen). Bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
 - Geben Sie den Fernabfrage des Telefonbeantworters ein, wenn Sie VOICE oder VOI/FAX auswählen.
 - Wählen Sie **MIT** oder **OHNE ANSAGE**, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
- Wenn Sie die Einstellungen **MIT ANSAGE** gewählt haben, wird die Ankunft weitergeleiteter Nachrichten auf dem Zielgerät (Kombifax) durch einen Ansagetext angekündigt. Um diesen Ansagetext aufzuzeichnen, nehmen Sie den Hörer ab, sprechen Sie den Ansagetext, und legen Sie den Hörer wieder auf.
 - Sie können jetzt die Weiterleitung **GESCHUT RELAIS** oder **OHNE SCHUTZ** auswählen, bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
- Wenn Sie die Einstellungen **FAX** und **GESCHUT RELAIS** gewählt haben, geben Sie den Fernabfragecode ein (falls dies nicht bereits erfolgt ist), und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste. Wenn Sie **AN INTERNET** gewählt und mit der **OK**-Taste bestätigt haben : Alle empfangenen Nachrichten werden an eine E-Mail-Adresse weitergeleitet. Wählen Sie mit den Tasten **▲** oder **▼** eine der beiden Optionen aus, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste :
 - **AN MEIN E-MAIL**, um alle Nachrichten an Ihre E-Mail-Adresse weiterzuleiten (z.B. Ihre PC-E-Mail-Adresse am gleichen Anschluss),
 - **AND. ADRESSE** : Geben Sie die E-Mail-Adresse des Zielgerätes ein, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste. Die Internetverbindung erfolgt mehrmals täglich, je nach Einstellung (Siehe Abschnitt **Senden/Empfang über Internet**, Seite 45).

 **DEAKTIVIEREN** : Alle empfangenen Nachrichten werden auf Ihrem Faxgerät aufbewahrt.

 **EINSTELLUNG** : Wenn Sie die **WEITERLEITUNG** bereits einmal aktiviert hatten, können Sie mit diesem Menü die Parameter ändern (Rufnummer oder E-Mail-Adresse des Zielgerätes, Art der Nachrichten, die weitergeleitet werden sollen, Fernabfragecode, Ansagetext, Weiterleitung mit oder ohne Schutz, usw.).

Wenn alle Änderungen durchgeführt sind, bestätigen Sie das Menü „981>Aktivieren“ nochmals mit der **OK**-Taste, um die Weiterleitung mit den geänderten Einstellungen zu aktivieren.

Weitergeleitete Dokumente abholen

Gehen Sie wie folgt, um die weitergeleiteten Dokumente auf dem Zielgerät (Kombifax) zu empfangen :

 Nehmen Sie den Hörer ab.

 Geben Sie sobald Pieptöne zu hören sind oder während der Wiedergabe der Ansage zur Ankündigung der Weiterleitung Ihren Fernabfragecode ein.

 Gehen Sie dann wie bei einer Fernabfrage vor, um die gesprochenen Nachrichten anzuhören und/oder die Fernkopien oder E-Mails zu empfangen.

Einführung



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke

Aufträge
verwaltenWeitere
Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

Anhang

OPTIONEN

VERWENDUNG DER R-TASTE

R-TASTE

Wenn Ihr Gerät an eine Nebenstellenanlage (PABX) angeschlossen ist, können Sie mit dieser Taste Gespräche weiterleiten (siehe Bedienungsanleitung der Nebenstellenanlage).

Diese Taste wird für zusätzliche Funktionen im Swisscom-Netz benutzt.

ZUSAMMEN MIT EINEM PC-FAX-KIT

Mit dem PC-FAX-KIT, erhältlich bei Ihrer Verkaufsstelle, können Sie:

- Ihr Faxgerät als Drucker von einem PC aus benutzen,
- Von Ihrem Faxgerät analysierte Bilder in Ihre PC-Dokumente einbinden (je nach Faxgerät),
- Mit Hilfe der Software Phonetools:
 - PC-Dokumente direkt in Form von Fernkopien senden,
 - Fernkopien direkt auf Ihrem PC empfangen.

Einführung



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke

Aufträge
verwaltenWeitere
Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

Anhang

ANHANG



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke

Aufträge
verwaltenWeitere
Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

ZUBEHÖR WECHSELN

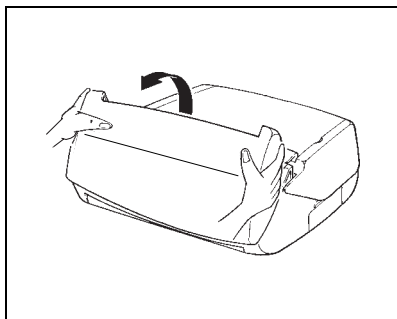
Im Lieferzustand ist das Zubehör (Farbband und Chipkarte) bereits in Ihrem Faxgerät eingesetzt. Wenn das Farbband aufgebraucht ist, muss es, wie nachstehend beschrieben, gewechselt werden. Bei jedem Farbbänderwechsel muss auch die Chipkarte gewechselt werden.

FARBAND WECHSELN

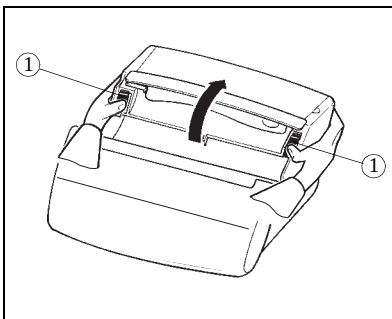
Das Farbband ermöglicht den Druck auf Normalpapier.

Verwenden Sie nur vom Hersteller empfohlene Farbbänder. Der Einsatz eines anderen Farbbandmaterials könnte Ihr Gerät beschädigen. Bei Benutzung falscher Zubehörteile kann außerdem Ihre Garantie erlöschen. Die von Ihrem Faxgerät gedruckten Dokumente werden auf dem Farbband negativ abgebildet. Bei vertraulichen Daten auf dem Farbband, nehmen Sie das Farbband aus dem Gerät heraus, wenn Sie nicht anwesend sind. Beanspruchen Sie ein Unternehmen, das auf die Entsorgung vertraulicher Daten spezialisiert ist, um Ihr Farbband zu entsorgen.

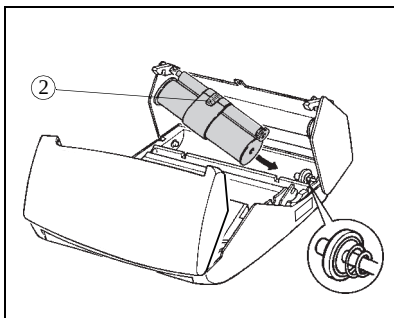
 Nehmen Sie den Hörer ab und legen Sie ihn bei Seite.



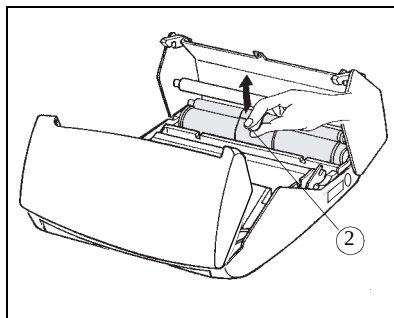
 Öffnen Sie die vordere Abdeckung : Klappen Sie sie nach oben (in Ihre Richtung) bis sie von selbst offen bleibt.



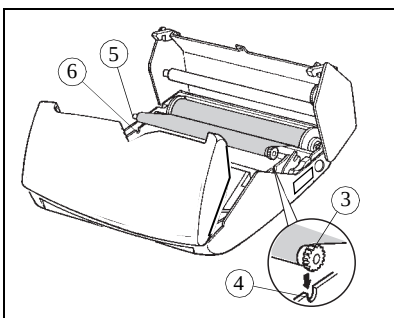
 Öffnen Sie die hintere Abdeckung: Drücken Sie auf beide Rastnasen (1), und klappen Sie die Abdeckung nach hinten.



- ☞ Nehmen Sie das verbrauchte Farbband aus dem Farbbandfach heraus.
- ☞ Halten Sie das neue Farbband (beide Rollen) über das, im hinteren Bereich befindliche, Farbbandfach.
- ☞ Setzen Sie das Farbband in das Farbbandfach ein ohne den Klebestreifen (2) zu entfernen :
 - Setzen Sie das rechte Ende (weiß) der dicken Rolle in die gefederte Achse.
 - Setzen Sie das linke Ende (grün) der dicken Rolle in die linke Achse.



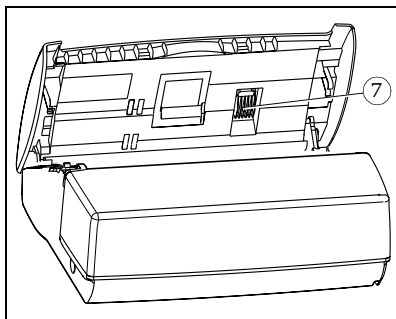
- ☞ Ziehen Sie den Klebestreifen (2) ab, und entfernen Sie ihn sorgfältig von dem Farbband.



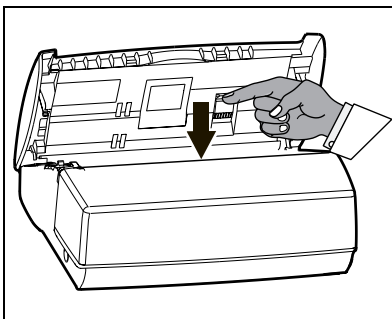
- ☞ Setzen Sie die dünne Rolle in Ihre Führungen:
- ☞ Achten Sie darauf, dass das Transportzahnrad (3) korrekt in die Führung (4) eingesetzt wird. Setzen Sie das Ansatzstück (5) in die Einkerbung (6).

CHIPKARTE

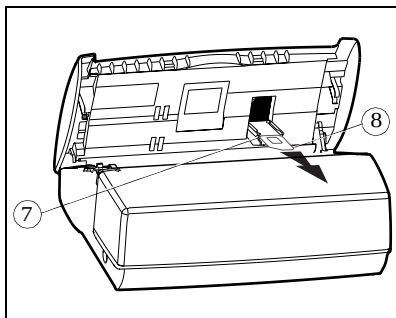
Die Chipkarte ermöglicht, nach jedem Druckvorgang, die Anzeige der Restkapazität des Farbbandes in Prozenten.



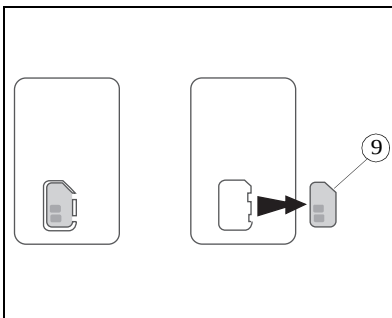
☞ Das Kartenfach (7) befindet sich in der vorderen Gehäuseabdeckung, unter dem Bedienfeld.



☞ Schieben Sie die Klappe des Kartenfachs etwas nach unten, um sie zu entriegeln : Sie klappt dann von selbst auf, und gewährt Ihnen Zugang zur verbrauchten Chipkarte.



☞ Ziehen Sie die verbrauchte Chipkarte (8) aus Ihrer Führungsschiene heraus.



☞ Lösen Sie die vorgestanzte Chipkarte (9) aus der Trägerkarte heraus.

Einführung



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke

Aufträge
verwaltenWeitere
Funktionen

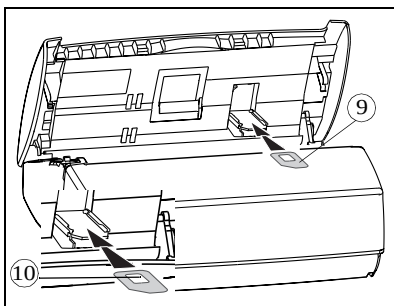
Dienste



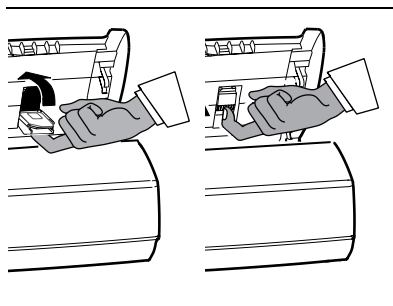
Internet

Optionen

Anhang



- ☞ Schieben Sie die neue Chipkarte (9) in ihre Halterung. Achten Sie darauf, dass die goldbeschichteten Kontaktflächen (10) der Chipkarte (9) nach oben gerichtet sind und die abgeschnittene Ecke nach links zeigt.



- ☞ Das Chipkartenfach zuklappen und nach oben schieben, damit es einrastet. Die vordere Gehäuseabdeckung schließen.

- ☐ Die Chipkarte bewirkt, dass nach jedem Druckvorgang die Restkapazität der Farbband in Prozenten auf dem Display angezeigt wird. Wenn keine Chipkarte eingesetzt oder die Karte falsch eingesetzt ist, zeigt das Display: KEINE CHIPKARTE
- ☐ Wenn Sie beim Farbbandwechsel vergessen haben die neue Chipkarte einzusetzen, zeigt das Display: CHIP WECHSELN

FEHLERBEHEBUNG

Problem	Abhilfe
• Das Display zeigt nichts an.	• Überprüfen Sie, ob das Netzkabel korrekt angeschlossen ist (beide Steckverbindungen).
• Das Gerät nimmt keine Anrufe an.	• Das Symbol  wird vielleicht nicht angezeigt : Überprüfen Sie die eingestellte Betriebsart. • Überprüfen Sie die Einstellung der Anzahl Rufzeichen (Siehe Abschnitt Anzahl der Klingelzeichen für automatische Rufannahme, Seite 15). • Stellen Sie die Netzart „Nebenstelle“ ein (Siehe Abschnitt Netzart, Seite 14).
• Die ausgegebene Kopie ist weiß.	• Das Dokument wurde falsch in den Dokumenteneinzug eingelegt (die bedruckte Seite muss nach unten zeigen).
• Die eingegebene Rufnummer wird von der Vermittlungsstelle nicht erkannt.	• Überprüfen Sie, ob die Telefonanschlussschnur korrekt am Gerät angeschlossen ist. • Überprüfen Sie die Telefonanschlussschnur und den Anschluss an der Telefondose.
• Das Gerät klingelt nicht.	• Das Symbol  blinkt : Stellen Sie die Ruftonmelodie ein (Siehe Abschnitt Ruftonmelodie, Seite 13).
• Das Telefon funktioniert nicht.	• Überprüfen Sie, ob das Netzkabel korrekt angeschlossen ist (beide Steckverbindungen). • Vielleicht ist gerade ein Stromausfall. • Überprüfen Sie die Telefonanschlussschnur und die Telefondose.
• Die Kopien oder die vom Empfänger erhaltenen Dokumente haben einen oder mehrere, schwarze, vertikale Balken.	• Öffnen Sie die vordere Abdeckung, und reinigen Sie die Abtasteinheit (Scanner), die sich gegenüber der weißen Walze befindet. Verwenden Sie dafür ein weiches, fusselfreies Tuch, das mit wenig Alkohol angefeuchtet ist. Schließen Sie nach der Reinigung die Abdeckung, und erstellen Sie eine lokale Kopie, um zu prüfen, ob der Fehler beseitigt ist.
• Die Chipkarten-Halterung hat sich gelöst.	• Es ist ganz einfach, sie wieder einzusetzen : Halten Sie die Chipkarten-Halterung mit den Riefen nach unten, und drücken Sie die 2 Achsen in die Kerben im unteren Bereich des Kartenfachs, bis sie einrasten (Siehe Abschnitt Zubehör wechseln, Seite 53).
• Das Display zeigt : PAPIER EINLEGEN	• Legen Sie Papier im Papierschacht ein.

Einführung
 Telefonieren
 Verzeichnis 1
 Einstellungen 2
 Fax 3
 Anrufbeantworter 4
 Ausdrucke 5
 Aufträge verwalten 6
 Weitere Funktionen 7
Dienste 8
 Internet 9
Optionen

Problem	Abhilfe
DRUCKEDECKEL	Schließen Sie die hintere Abdeckung korrekt.
PAPIERSTAU	Öffnen Sie die vordere und dann die hintere Abdeckung damit die Papierwege freigelegt sind, und entfernen Sie das gestaute Blatt. Abdeckungen wieder korrekt schließen.
UEBERHITZUNG	Die letzten Ausdrücke waren sehr dunkel, z.B. Abb. mit Graustufen. Der Drucker ist dabei heiß geworden. Warten Sie einige Minuten, bis sich das Gerät abgekühlt hat.
CHIP WECHSELN	Sie haben evtl. vergessen die Chipkarte gleichzeitig mit der Farbband zu wechseln.
KEINE CHIPKARTE	Es ist keine Chipkarte eingesetzt oder sie ist falsch eingesetzt. Öffnen Sie das Chipkartenfach und korrekten Sitz der Chipkarte überprüfen.
FARBAND PRUEFEN	Das Farbband ist aufgebraucht. Setzen Sie ein neues Farbband und Chipkarte ein.
DOK ENTNEHMEN	Die Vorlagen sind gestaut. Vordere Abdeckung öffnen und die Papierwege des Dokumentes überprüfen.
SPEICHER VOLL	Drucken Sie empfangene Nachrichten aus (und/oder die aufgezeichneten Nachrichten auf dem Anrufbeantworter anhören und löschen).
• Andere Störungen	Ziehen Sie den Netzstecker heraus, und stecken Sie ihn wieder ein. Ist der Fehler nicht behoben, wenden Sie sich an Ihren zuständigen Kundendienst.

CODES IM SENDEBERICHT

Das Ergebnis jeder Übertragung wird in den Journalen (Sende-/Empfangsjournal) und in den Sendeberichten dokumentiert. Im Falle einer fehlerhaften Übertragung, wird ein Fehlercode ausgewiesen, dessen Bedeutung nachfolgend erklärt ist :

FEHLERCODES

Code 01 - Die Gegenstelle antwortet nicht.

Rufen Sie später nochmals an.

Code 02 - Die gewählte Rufnummer ist unklar (unvollständig), da niemand antwortet.

Rufnummer überprüfen.

Code 03 - STOP

Sie haben während der Verbindung die STOP-Taste gedrückt.

Code 04 - Ungültige Kurzwahl-Nummer

Kurzwahlnummer überprüfen.

Code 05 - Störung im Vorlageneinzug während einer Übertragung

Dokumentenstau oder Defekt am Dokumenteneinzug.

Code 07 - Störung bei der Gegenstelle oder in der Leitung

Verbindung nochmals aufbauen.

Code 08 - Das gesendete Dokument ist möglicherweise nicht korrekt angekommen

Senden Sie es nochmals, und prüfen Sie den korrekten Empfang mit der Gegenstelle.

Code 0A - Abruf

Sie haben einen Empfangsabruf gestartet, bei der Gegenstelle wurde jedoch kein Dokument für den Abruf bereitgelegt.

Code 0B - Die zum Senden vorgesehene Seitenanzahl des Dokumentes stimmt nicht mit der Anzahl der übertragenen Seiten überein

Seitenanzahl überprüfen.

Code 13 - Empfangsspeicher voll

Es können keine Nachrichten mehr empfangen werden. Drucken Sie die empfangenen Fernkopien, und/oder hören Sie die gesprochenen Nachrichten ab.

Code 17 - Geschützter Zugriff

Der geschützte Zugriff ist bei Ihrem Gerät aktiviert. Eine Gegenstelle hat ohne Eingabe des Codes (Passwort) versucht Sie zu erreichen.

Code 23 - Unbekannte Mailbox-Nummer

Die von Ihnen angegebene Mailbox-Nummer ist im Gerät der Gegenstelle nicht bekannt.



Telefonieren



Verzeichnis



Einstellungen



Fax



Anrufbeantworter



Ausdrucke

Aufträge
verwaltenWeitere
Funktionen

Dienste



Internet

Optionen

Anhang

FEHLERCODES BEI INTERNET-VERBINDUNGEN**Code 40 und 41 - Der Provider antwortet nicht**

Mit dem eingestellten Provider kann die Modem-Verbindung nicht hergestellt werden. Sollte der Fehler wiederholt auftreten, überprüfen Sie die Internetparameter, insbesondere die Rufnummer Ihres Providers.

Code 42 - Verbindung zum Provider nicht möglich

Der Provider verweigert die Verbindung, der Dienst ist momentan nicht verfügbar. Sollte der Fehler wiederholt auftreten, überprüfen Sie die Internet-Verbindungsparameter.

Code 43 - Verbindung zum SMTP-Server nicht möglich

Eine Verbindung zum SMTP-Server zur Übergabe der Nachrichten ist nicht möglich. Der Dienst ist momentan nicht verfügbar. Sollte der Fehler wiederholt auftreten, überprüfen Sie die Internet-Nachrichten-Parameter und die Server-Einstellungen.

Code 44 - Verbindung zum POP 3-Server nicht möglich

Eine Verbindung zum POP 3-Server zur Abholung von Nachrichten ist nicht möglich. Der Dienst ist momentan nicht verfügbar. Sollte der Fehler wiederholt auftreten, überprüfen Sie die Internet-Nachrichten-Parameter und die Server-Einstellungen.

Code 45 - Trennung der Verbindung zum Provider

Der Dienst ist momentan nicht verfügbar, Vorgang zu einem späteren Zeitpunkt nochmals versuchen.

Code 46 - Trennung der Verbindung SMTP-Server

Die Verbindung zum SMTP-Server zur Übergabe der Nachrichten kann nicht hergestellt werden. Der Dienst ist momentan nicht verfügbar, Vorgang zu einem späteren Zeitpunkt nochmals versuchen.

Code 47 - Trennung der Verbindung POP3-Server

Der POP3-Server für die Abholung von Nachrichten ist abgeschaltet. Der Dienst ist momentan nicht verfügbar. Vorgang zu einem späteren Zeitpunkt nochmals versuchen.

Code 48 - Trennung der Verbindung Internet

Der Dienst ist momentan nicht verfügbar, Vorgang zu einem späteren Zeitpunkt nochmals versuchen.

HILFE

Haben Sie fragen zum **Classic MX91@**, die durch diese Bedienungsanleitung nicht beantwortet werden, wenden Sie sich bitte an die **SWISSCOM** Gratisnummer **0 800 800 135**.

TECHNISCHE DATEN

Gerätetyp:	Büro-Fernkopierer
Kommunikationsprinzip:	Sende-/Empfangsalternanz
Fernmeldeanschluss:	Haupt- und Nebenanschluss
Übertragungsgeschwindigkeit:	2400, 4800, 7200, 9600 und 14400 bps V27ter
Informationskodierung:	MH, MR
Übertragungsmodi:	Gruppe 3 (NORMAL, FEIN, PHOTO)
Abtastverfahren:	CIS-optoelektrische Leseabtastung
Horizontale Auflösung:	8 Punkte/mm
Vertikale Auflösung:	3,85 Linien/mm: NORM (normal) 7,70 Linien/mm: FEIN
Vorlagenformat:	Breite: 210 bis 216 mm Länge: 297 mm
Effektive Abastbreite:	216 mm
Fassungsvermögen Vorlageneinzug:	15 Blatt (80g/m ²)
Graustufen:	16
Dauer des Abtastvorgangs:	max. 10 ms/Linie
Drucker:	Thermischer Transfert A4 (216 mm)
Aufzeichnungspapier:	Normalpapier Format 80 g/m ²
Dauer des Druckvorgangs:	max. 10 ms/Linie
Zulässige Raumtemperatur:	+5°C bis + 35°C
Zulässige Luftfeuchtigkeit bei Betrieb:	35% bis 85%
Gewicht:	Gerät (ohne papier): 2,7 kg
Stromversorgung:	220 - 240 V, 50 - 60 Hz Gerät der Klasse II (ohne Erdung)
Stromverbrauch:	Standby: weniger als 2 W bei 230 V Im Betrieb: 21 W (Fotokopie) 12 W (Senden) 5,5 W (Empfang Memory)
Abmessungen:	B = 267 mm ; H = 98 mm ; T = 234 mm

Ihr Faxgerät ist für die Nutzung von Internet ausgelegt, unabhängig davon, für welchen Provider Sie sich entscheiden. Nachstehende technische Daten müssen berücksichtigt werden:

- **Modemzugriff:** V42bis (14400 b/s) ou (9600 b/s) - V42
- **Protokolle:** TCP / IP / PPP
- **Nachrichtenverkehr:** SMTP-POP3

Technische Änderungen vorbehalten.

BESTELNUMMERN FÜR VERBRAUCHSMATERIAL

Farbband

FARBBAND TTR 815

(Für 230 Kopien A4)

Art.-Nr.: SC 567.193.8

Farbband + Papier

FARBBAND TTR 815

(Für 230 Kopien A4 + 250 Blatt A4)

Art.-Nr.: SC 567.192.0

Die Farbbänder sind im Swisscom Shop oder beim Swisscom Partner erhältlich.

ACHTUNG: Das Farbband, welches dem Gerät beigelegt ist, verfügt über eine Kapazität von max. 50 Blatt A4.